

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Зимстанский детский сад»

Принято:
На общем собрании трудового
коллектива
Протокол №1 От «28» августа 2013г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Зимстанский детский сад»
_____ А.Ю. Кичун
Приказ № 85\2 О.Д.
От «28» августа 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И
ВРЕМЕНИ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1 Положение составлено в соответствии с **Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»**

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ДООУ определяется с учетом режима деятельности МДООУ «Зимостанский детский сад» (далее ДООУ) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителя ДООУ определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДООУ.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам ДООУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2. Рабочее время и его использование.

2.1. В ДООУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитателям — 36 часов в неделю; музыкальному руководителю — 24 часа в неделю; младшему обслуживающему персоналу — 36 часов в неделю

для женщин, 40 часов в неделю для мужчин;

2.3.Режим работы учреждения: с 8.00 до 17.00.

2.4.Графики работы:

- утверждаются руководителем ДООУ, согласовываются на общем собрании трудового коллектива;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

2.5.Расписание НОД:

- составляется заведующей исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников, требований СанПин;
- утверждается руководителем ДООУ.

2.6.Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание НОД и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- курить в помещениях ДООУ.

2.7.Время работы сотрудников:

- пищеблока: с 7.30 до 14.45 — 1-я смена, с 7.45 до 15.00 —2-я смена;
- воспитателей ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием НОД и графиков работы;
- младшего обслуживающего персонала, музыкальный руководитель, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы;
- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем, обеденный перерыв 2 часа.
- административный, обслуживающий, технический персонал – обеденный

перерыв 30 мин.

2.8.Заведующий осуществляет учет использования рабочего времени всеми работниками.

2.9. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

2.10 В помещениях ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время НОД и дневного сна детей.

2.11.Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ;

2.12.Заседания кустовых методических объединений педагогов проводятся не чаще трех раз за учебный год. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, групповые - не реже 1 раза в квартал.

2.13. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа.

2.14.По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

2.15.Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

2.16.В группах с 9-ти часовым пребыванием воспитанников, при 5-ти дневной неделе предусматривается по 1.25ст. воспитателя; режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часов рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей по гибкому графику работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иным локальным актам.

3. Время отдыха.

3.1 Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28

календарных дней: обслуживающий и технический персонал - 44 календарных дней; воспитатели - 58; заведующей – 58 календарных дней.

3.2. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128,173 ТК.