

Принято
на общем собрании
трудового коллектива

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ-д/с №7
Н.К.Панчук

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад №7 «Солнышко»

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», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Режим рабочего времени бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Солнышко» (далее -ОО) и времени отдыха работников ОО определяется с учетом режима деятельности ОО и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ОО, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Федеральным законом «Об Образовании» (ст.47) с Трудовым кодексом Российской Федерации. Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская работа, а так же другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная. Организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.3. Режим работы руководителя, старшего воспитателя образовательной организации определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОО.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам ОО

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

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

- воспитатель, старший воспитатель, медсестра - 36 часов в неделю, музыкальный руководитель — 24 часа в неделю (на 1 ставку), обслуживающий персонал — 40 часов в неделю; административной группе — 40 часов в неделю;

2.3. Режим работы организации: с 7.00 до 19.00 с понедельника по пятницу (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни)

2.4. Графики работы:

- утверждаются заведующим ОО, согласовываются с профсоюзным комитетом;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте.

2.5. Расписание занятий:

- составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха

обучающихся, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;

- утверждается заведующим ОО.

2.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

2.7. Время работы сотрудников:

- пищеблока: с 6.00 до 14.00 — 1-я смена, с 12.00 до 20.00 — 2-я смена;
- воспитателей с 7.00 до 14.00 — 1-я смена, с 12.00 до 19.00 — 2-я смена;
- младшие воспитатели - 8.00-18.00(перерыв на обед с 12.00-13.00)
- музыкальный руководитель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы;
- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные заведующим ОО.

- младшие воспитатели - 8.00-18.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00)

-медицинская сестра-8.00-15.12 (30 мин обед)

-обслуживающий персонал-8.00.-16.30 (перерыв на обед 30 мин)

2.8.Делопроизводитель осуществляет учет использования рабочего времени всеми работниками организации и данную информацию доводят до сведения заведующим ОО.

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. При неявке сменяющего педагога администрацией организации немедленно принимаются меры по замене отсутствующего педагога.

2.10 В помещениях ОО запрещается:

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий 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 ОО;

2.12.Заседания методических объединений педагогов проводятся не чаще двух раз в три месяца. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, групповые - не реже четырех раз в год.

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 ОО.

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.

3. Время отдыха.

3.1 Работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск: обслуживающий персонал - 28 календарных дней (повара 6 дополнительных дней); воспитатели, старший воспитатель, музыкальный руководитель, медсестра - 42 календарных дня; учителя-логопеды – 56 календарных дней.

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

