

Принято  
общим собранием работников  
МБДОУ детского сада с.Нечаевка  
Протокол от «28» мая 2015г.№ 3



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА  
РАБОТНИКОВ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада с.Нечаевка**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**  
**РАБОТНИКОВ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада с.Нечаевка

**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 от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Режим рабочего времени муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Нечаевка (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 в Российской Федерации» ( 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 обучающимися 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, обслуживающий персонал — 40 часов в неделю; административной группе — 40 часов в неделю;

2.3.Режим работы организации: с 7.30 до 18.00 понедельник-пятница (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 14.30 — 1-я смена, с 8.00 до 16.30 - 2-я смена; ( 30 мин.- обед);

- воспитателей с 7.30 до 11.00 — 1-я смена, с 7.30 до 18.00 — 2-я смена;
- 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 - 8.00-17.00 (перерыв с 13.30-14.30)
- медицинская сестра - 8.00 – 16.30 (30 мин обед)
- обслуживающий персонал - 8.00.-17.00 (перерыв на обед 1 час)

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, прачка - 7 дополнительных дней); воспитатели, старший воспитатель, музыкальный руководитель, медсестра - 42 календарных дня.

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