

СОГЛАСОВАНО:
Председателем ПК
протокол № 4 от 21.09.20г
Жукова Е.А.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ
детского сада «Алёнушка»
С.В.Жукова
приказ от 22.09.2020г. № 51/1

ПРИНЯТО:
на Общем собрании МБДОУ
детский сад «Алёнушка»
Протокол от 21.09.2020 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РОДИОНОВО- НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
ДЕТСКОГО САДА «АЛЁНУШКА»

1. Общие положения

1.1 Положение составлено в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 года № 536 « Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Режим рабочего времени муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Родионово-Несветайского района детского сада «Алёнушка» (далее ДООУ) и времени отдыха работников ДООУ определяется с учетом режима деятельности ДООУ и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ (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 также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая подготовительная. Организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга 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 заведующей, 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 обучающимися.

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:

- воспитатель - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 20 часов в неделю,

2.3. Режим работы ДООУ:

- группы общеобразовательной направленности: с 7.30 до 17.30; (выходные-суббота, воскресенье, праздничные дни)
- 2.4. Графики работы указывается в трудовом договоре работника.
- 2.5. Расписание занятий образовательной деятельностью воспитателей, музыкального руководителя:
 - составляется заведующей ДООУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима обучающихся, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
 - утверждается заведующей ДООУ.
- 2.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий образовательной деятельностью и других режимных моментов;
- 2.7. Время работы педагогических работников:
 - для воспитателей группы общеобразовательной направленности в две смены: первая смена с 7.30 до 14.42
 - вторая смена с 13.46 до 17.30
 - музыкальный руководитель - в соответствии с утвержденным*, расписанием занятий и графиком работы.
- 2.8. В случае неявки на работу по болезни или другой Уважительной причине педагогический работник обязан:
 - своевременно известить администрацию ДООУ;
 - представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу. При неявке сменяющего педагога администрацией ДООУ немедленно принимаются меры по замене отсутствующего педагога.
- 2.9. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников ДООУ.
- 2.10. 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 трех раз в год.
- 2.11. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа.
- 2.12. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДООУ.
- 2.13. 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 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- заведующая, воспитатели, музыкальный руководитель-42 календарных дня.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются дополнительные
неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128 , 173 ТК РФ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Жукова Светлана Владимировна

Действителен с 27.03.2021 по 27.03.2022