

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель ПО  
«Детский сад № 16 «Тополек»

 Г.А. Стеснягина

**«УТВЕРЖДАЮ»**

заведующая МДОУ  
«Детский сад № 16 «Тополек»

 Н.М. Михно

Приказ №83/1 от 08.09.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ  
МДОУ детского сада № 16**

**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 ДОУ определяется с учетом режима деятельности МДОУ детского сада № 16 (далее ДОУ) и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

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

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам ДОУ 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 ДОУ 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; инструктору по физической культуре — 30 часов в неделю; учебно-вспомогательному персоналу — 40 часов в неделю; обслуживающему и техническому персоналу — 40 часов в неделю; административной группе — 40 часов в неделю.

2.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

2.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем ДОУ, согласовываются с профсоюзным комитетом;
- 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 занятий:

- утверждается заведующим, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее

благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников

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;

2.7. Время работы сотрудников:

- пищеблока: с 6.00 до 13.00 — 1-я смена, с 09.00 до 17.00 — 2-я смена;
- воспитателей с 7.00 до 13.00 — 1-я смена, с 13.00 до 19.00 — 2-я смена, с 7.30 до 17.30 — 3-я смена;
- учебно-вспомогательный персонал: с 8.00 до 17.00 (обед 1 час);
- музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, учитель - логопед ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (обед 0,5 часа);
- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем.
- административный, обслуживающий, технический персонал – обеденный перерыв 1 час.

2.8. Заведующий осуществляет учет использования рабочего времени всеми работниками ДОУ.

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 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 ДОУ;

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, занятия кружков, секций - от 25 до 30 минут,

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. 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: учебно-вспомогательный и технический персонал - 28 календарных дней; повара и машинист по стирке белья – 36 календарных дней; педагоги и заведующий – 42

календарных дня.

3.2. Педагогическим работникам предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности.

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