

Принято

решением Общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад №401»

протокол от 24.01.2020 № 1

Председатель Дейнекина А.Р.

Согласовано

Председатель профсоюзной

организации Галлямова Т.Т.

24.01.2020 г.

Утверждаю

Заведующая МАДОУ «Детский сад №401»

Шикмакова Т.Н.

Введено в действие

приказом 14-О



Положение № 8.4

**о режиме рабочего времени педагогических работников
МАДОУ « Детский сад № 401 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени педагогических работников МАДОУ « Детский сад № 401 комбинированного вида» (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников с учетом особенностей деятельности образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МАДОУ « Детский сад № 401 комбинированного вида» (далее – МАДОУ № 401) устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 401, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Режим работы руководителя МАДОУ № 401, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МАДОУ № 401.

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

1.6. С целью ознакомления педагогических работников МАДОУ № 401 с настоящим Положением, МАДОУ № 401 размещает его на информационном стенде в МАДОУ № 401 и (или) на официальном сайте МАДОУ № 401 в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» .

1.7. Рабочим временем педагогических работников является норма часов, за которую педагогическим работникам выплачивается должностной оклад (для различных категорий педагогических работников 20, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

2 . Режим рабочего времени.

2.1. Выполнение педагогической работы воспитателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с воспитанием и обучением воспитанников.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Конкретная продолжительность ННОД, а также перерывов между ними предусматривается Уставом МАДОУ № 401 с учетом соответствующих СанПиН, утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется сеткой ННОД.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих воспитательно-образовательную работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом МАДОУ № 401, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными(квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- еженедельно педагоги один час работают в методическом кабинете по изготовлению пособий, знакомятся с новинками методической литературы, с передовым педагогическим опытом, занимаются повышением квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.3 Выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, соответствующей дополнительной оплатой труда.

2.4. В МАДОУ № 401 установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.5. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается приказом заведующей МАДОУ № 401.

2.6. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается приказом заведующей МАДОУ № 401.

2.7. Периоды временного приостановления работы МАДОУ № 401 в связи с подготовкой к новому учебному году, по причине отключения подачи воды при проведении ремонтных работ на водопроводе и в иных случаях считаются для педагогических работников рабочим временем, если они не совпадают с отпуском. Заведующий МАДОУ № 401 вправе привлекать педагогических работников к методической, организационной работе, к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка группы, работа на территории, охрана МАДОУ № 401 и др.) в пределах установленного для каждого педагогического работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

2.8. Часовая нагрузка составляет:

- для руководителя – 40 часов в неделю;
- для педагогических работников - 36 часов в неделю,
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю,
- инструктора по физкультуре -30 часов в неделю,
- учителя - логопеда – 20 часов в неделю.

2.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня работника сокращается на один час.

2.10. Руководители структурных подразделений МАДОУ № 401 (старший воспитатель, заместитель заведующей по АХР) осуществляют учет использования рабочего времени работниками: отсутствие работников на период отпуска, больничного и др. причинам, совмещение работниками должностей на период отсутствующих. Данную информацию доводят до сведения заведующей МАДОУ № 401.

2.11. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить руководителя структурного подразделения или работодателя;

- представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу;
- воспитателям, необходимо, согласовывать время (смену) выхода на работу у руководителя структурного подразделения.

2.12. Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала смены.

В конце дня воспитатели обязаны проводить воспитанника в раздевалку и проследить за его уходом в сопровождении родителей (законных представителей).

Утренний прием для воспитанников старшего и подготовительного возраста осуществлять на свежем воздухе с апреля по октябрь включительно с учетом погодных условий.

2.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 401	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Шикмакова Гульнара Нурутдиновна ДОЛЖНОСТЬ Заведующий СЕРТИФИКАТ 00С361ЕЕС36FAF941905C10103FDFF5DB 4 ПОДПИСАН 08.11.2023 11:32:34 МСК	
ПОДПИСЬ ВЕРНА	