

Принято:  
Общим собранием работников  
МБДОУ детский сад №1 г. Велижа  
Протокол от 03.02.2016 № 2

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ детский  
детский сад №1 г. Велижа  
В.С.Кассирова  
приказ от 03.02.2016 № 2-О

Мотивированное мнение  
Совета родителей учтено:  
протокол от 29.01.2016 № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

### 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 г. Велижа (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 заведующего 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 месте в группе.

### 2. Рабочее время и его использование.

2.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и установленными праздничными днями в соответствии с законодательством.

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

воспитатель общеразвивающей направленности 36 часов в неделю;  
музыкальный руководитель — 24 часа в неделю; учитель - логопед — 20 часов в неделю; младшему обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю; административной группе — 40 часов в неделю;

2.3. Режим работы учреждения: с 7.30 до 17.30

#### 2.4.Графики работы:

- утверждаются заведующим 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:

- составляется заведующим исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается заведующим ДОУ.

#### 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 14.00 — 1-я смена, с 8.00 до 16.00 —2-я смена;
- воспитатель с 7.30 до 17.30 ( по графику), с 7ч.30м до 11ч24м- младшего обслуживающего персонала: с 7.30 до 16.30 (обед 1,0 час); музыкальный руководитель, 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, обеденный перерыв 0,5 часа.
- административный, обслуживающий, технический персонал – обеденный перерыв 30 мин.

#### 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 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 ДООУ.

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 иными локальными нормативными актами.

2.19. Режим функционирования ДООУ определяет порядок и время выполнения режимных моментов, в соответствии с возрастными особенностями детей:

- Прием, осмотр, игры, дежурство, утренняя гимнастика,
- Подготовка к завтраку, завтрак,
- Подготовка к непосредственно-образовательной деятельности,
- Непосредственно-образовательная деятельность,
- Подготовка к прогулке, прогулка,
- Возвращение с прогулки,
- Подготовка к обеду, обед,
- Подготовка ко сну, дневной сон,
- Подъем, воздушные и водные процедуры,
- Подготовка к полднику, полдник,
- Игры, труд,
- Подготовка к прогулке, прогулка,
- Уход детей домой.

### **3. Время отдыха.**

3.1 Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск: обслуживающий и технический персонал - 28 календарных дней; заведующий, воспитатель - 42; учитель-логопед - 56, музыкальный руководитель 42.

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

### **4. Режим работы ДООУ в период летне-оздоровительной кампании**

4.1. Летняя оздоровительная работа проводится с целью оздоровления воспитанников ДООУ, воспитания у них трудолюбия, любви к природе, формирования здорового образа жизни, обеспечения благоприятных условий

с использованием природных факторов (солнце, воздух, вода) для летнего отдыха детей в ДОУ.

4.2. Организация непосредственно образовательной деятельности в летний период регламентируется приказом заведующего ДОУ в мае, планом работы.

4.3. В период летне-оздоровительной кампании увеличивается время пребывания воспитанников на свежем воздухе за счет переноса совместной деятельности детей и взрослых на прогулку.

4.4. В соответствии с увеличением времени пребывания воспитанников на прогулке в летний период изменяется график выдачи пищи и приема пищи.

## **5. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

5.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьёй 111 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом заведующего.