

Принято

Утверждаю

на общем собрании

Заведующий МКДОУ №4

работников МКДОУ №4

Т.Н. Федосеева

Протокол № 17а от 03.09.18г.

Приказ №148а от 03.09.18г.



**Положение  
о режиме рабочего времени и времени отдыха  
работников  
МКДОУ № 4**

ЕФРЕМОВ  
2018г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников (далее Положение) МКДОУ устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и отдыха работников с учетом особенности деятельности МКДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников МКДОУ разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка (режим работы, время отдыха) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учетом режима деятельности ( пребывания воспитанников в течении определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы в Детском саду) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МКДОУ, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными трудовыми актами, настоящим Положением.
- 1.4. Положение о режиме рабочего времени определено целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда с рациональным использованием рабочего времени, обеспечению безопасных для здоровья условий труда.
- 1.5. Режим работы заведующего МКДОУ, ее заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МКДОУ.
- 1.6. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается заведующим ОУ. Работникам Детского сада обеспечивается возможность приема пищи вместе с воспитанниками или отдельно, в специально отведенном для этой цели помещении.
- 1.7. Настоящее Положение утверждается работодателем с учетом мнения общего собрания работников МКДОУ.

## **2. Режим рабочего времени воспитателей, узких специалистов и педагогов дополнительного образования МКДОУ в период учебного года и время отдыха работников**

- 2.1. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с работой воспитателя (осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательном учреждении, организации). Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов
- 2.2. Нормируемая часть рабочего времени педагогов дополнительного образования и узких специалистов (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, др.) определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом МКДОУ с учетом соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием занятий.
- 2.3. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно – квалификационными характеристиками (педагогический работник осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательном учреждении; создает благоприятные условия для индивидуального

развития личности обучающихся воспитанников; обеспечивает уровень подготовки детей в учебной деятельности; организует наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся воспитанников; разрабатывает план (программу); обеспечивает охрану жизни здоровья воспитанников, др.) и регулируется графиками и планами работы, в том числе и планами педагогического работника, и может быть связана с:

- ~ выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов и общего собрания трудового коллектива, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- ~ организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) или лицам, их замещающим;
- ~ временем, затраченным 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;
- ~ выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с воспитательным и образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

2.4. Часы (на период сна детей) свободные для педагогических работников, педагогов дополнительного образования и узких специалистов, от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

2.5. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с приемом пищи и отдыхом, не допускаются.

2.6. При составлении расписаний занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы

2.7. Режим рабочего времени. В МКДОУ рабочий день начинается в 7.30 и заканчивается в 18.00. Продолжительность рабочего времени педагогических работников зависит от должности и специальности с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

- ~ 36 часов в неделю или 7,2 часа в день у воспитателя;
- ~ 24 часа в неделю или 4,8 часа в день у музыкального руководителя;
- ~ 30 часов в неделю или 6 часов в день у инструктора по физической культуре.

2.8. Время отдыха педагогических работников выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня и перерыв для приема пищи устанавливается и обеспечивается возможность приема пищи вместе с воспитанниками или отдельно, в специально отведенном для этой цели помещении.

2.9. Работникам МКДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня.

### **3. Режим рабочего времени работников детского сада в летний (каникулярный период)**

3.2. Период летнего отдыха и оздоровительной работы (каникулы), установленный для воспитанников МКДОУ и не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

3.3. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы,

в пределах нормируемой части их рабочего времени, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.4. Режим рабочего времени остальных работников в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал, в установленном законодательством порядке может привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

4.2. Внесение изменений и дополнение в Положение утверждается приказом МКДОУ №4

4.3. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

В данном документе прошито,  
пронумеровано и скреплено печатью  
4(четыре) листа

Заведующий \_\_\_\_\_ И. Федосеева

