

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №2
Централизованной религиозной организации «Смоленская Епархия Русской
Православной Церкви (Московский Патриархат)»

Принято

Общим собранием работников
ЧДОУ «Православный детский сад №2»
Протокол № 3 от 15.09.2017г.

Мотивированное мнение
Совета родителей ЧДОУ
«Православный детский сад №2»
учтено
Протокол № 1 от 19.08.2017

Утверждено

приказом ЧДОУ
«Православный детский сад №2»
№ 16-П от 20.09.2017

Утверждено

Заведующей
«Православный детский сад №2»
Кудрявцева
19.10.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧДОУ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД № 2»

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 ЧДОУ «Православный детский сад № 2» (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;
- младшему обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю;
- административной группе — 40 часов в неделю.

2.3. Режим работы учреждения: с 7.30 до 18.00

2.4. Графики работы:

- утверждаются заведующим ДОУ, согласовываются с представителем работников ДОУ;
- 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 ДООУ.

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 7.00 до 15.00 (перерыв с 12.00 до 12.30 для отдыха и питания устанавливается 30 минут и засчитывается в рабочее время);
- воспитатель с 7.30 до 18.00 (по графику), с 7.30 до 14.42
- младшего обслуживающего персонала: с 8.10 до 16.10 (перерыв с 13.00 до 13.30 для отдыха и питания устанавливается 30 минут и засчитывается в рабочее время);
- музыкальный руководитель, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы;
- административный, обслуживающий, технический персонал – обеденный перерыв 1 час (с 12.00 до 13.00 и не засчитывается в рабочее время).

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

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 ДООУ 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 ДООУ.

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 трёх 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,.

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.

2.17. 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, молитва, завтрак,
- Подготовка к непосредственно-образовательной деятельности,
- Непосредственно-образовательная деятельность,
- Молитва, второй завтрак,
- Подготовка к прогулке, прогулка,
- Возвращение с прогулки,
- Подготовка к обеду, молитва, обед,
- Подготовка ко сну, дневной сон,
- Подъем, воздушные и водные процедуры,
- Подготовка к полднику, молитва, 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 - 56, воспитатель- 42;
- 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 ДООУ.

4.2. Организация непосредственно образовательной деятельности в летний период регламентируется приказом заведующего ДООУ 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.

Прошнуровано, сшито и
скреплено печатью

3 (три)

листа(ов)

Заведующий ЧДОУ «Православный детский сад № 2»

Н.А.Кудрявцева

