

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад №262 комбинированного вида» Московского района г. Казани

Принято педагогическим советом №  
Протокол № 3 от 10.01 2020г  
Согласовано

Председатель профкома *Клименко* М.И.Клименко



Утверждаю  
МАДОУ «Детский сад №262»  
М.Ю.Густова

приказ от 10.01 2020 г. № 8 -

**Положение № 4.6**  
**о режиме рабочего времени педагогических работников**  
**МБДОУ « Детский сад №262 комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о режиме рабочего времени педагогических работников МАДОУ «Детский сад №262 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 №262 комбинированного вида» (далее – МАДОУ №262) устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ №262, 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 №262, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МАДОУ №262.
- 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 №262 с настоящим Положением, МАДОУ №262 размещает его на информационном стенде в МАДОУ №262 и (или) на официальном сайте МАДОУ №262 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.), присутствия 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 №262 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 №262, 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 №262 установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.5. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается приказом заведующего МАДОУ №262.

2.6. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается приказом заведующей МАДОУ №262.

2.7. Периоды временного приостановления работы МАДОУ №262 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 №262 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 №262 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 №262 (заместитель заведующего по воспитательной работе, заведующего по ХР, старшие воспитатели,) 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 заведующего МАДОУ №262.



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);
- 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.