

Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей труда.

- 2.4. Продолжительность рабочего дня педагогов ДОУ определяется графиком работы, который составляется ежегодно перед началом учебного года с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и предусматривает время начала и окончания работы, перерывы для отдыха.
- 2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными инструкциями и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.
- 2.6. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
 - продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается старшему воспитателю ДОУ, воспитателям, педагогу-психологу;
 - норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальному руководителю.
- 2.7. Для педагогических работников ДОУ, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.
- 2.8. Режим рабочего времени педагогических работников ДОУ в периоды временного приостановления работы МБДОУ по причине отключения подачи воды, при проведении ремонтных работ и в иных случаях считаются для педагогических работников рабочим временем, если они не совпадают с отпуском.
- 2.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 2.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.11. По соглашению между педагогом ДОУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.12. По желанию работника, с его письменного заявления он может в свободное от основного рабочего времени по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.
- 2.13. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:
 - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
 - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.
 - выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

- 2.14. Для воспитателей введен суммированный учет рабочего времени, с отчетным периодом 1 месяц.
- 2.15. Режим работы воспитателей, работающих на 1 ставку заработной платы при режиме 36- часовой рабочей недели, распределяется согласно графику работы.

3. Распределение рабочего времени воспитателей ДОУ

3.1. Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня воспитатель:

- следит за выполнением графика проветривания и проведением влажной уборки в группе; осуществляет групповую, подгрупповую и индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарным планированием и планом взаимодействия со специалистами (музыкальный руководитель, педагог-психолог).
- организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в ДОУ, проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;
- организует работу дежурных воспитанников (в соответствии с возрастом детей и индивидуальными возможностями) в уголке природы, по столовой, занятиям;
- предлагает дидактические и сюжетно-ролевые игры воспитанникам для совместной и самостоятельной деятельности;
- проводит утреннюю гимнастику,
- осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков во время умывания и приема пищи;
- организует непосредственно образовательную деятельность в соответствии с планированием образовательной деятельности, утвержденным заведующим ДОУ;
- организует подготовку и проведение прогулки с воспитанниками в строгом соответствии с режимом дня для данной возрастной группы;
- обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня;
- обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе,
- использует в спальне записи звуков природы, тихой релаксирующей музыки; отсутствие педагога в спальне во время дневного сна детей недопустимо;
- участвует в консультациях со специалистами ДОУ согласно плану методической работы ДОУ.

3.2. Во время работы во вторую половину дня воспитатель:

- обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;
- во время дневного сна воспитанников, не покидая помещения спальни, при необходимости составляет календарное планирование воспитательно-образовательного процесса.
- подготавливает оборудование и наглядный материал для проведения непосредственно образовательной деятельности во вторую половину текущего дня и на первую половину следующего;
- участвует в консультациях со специалистами учреждения согласно плану методической работы ДОУ;
- осуществляет подъем детей после дневного сна с проведением профилактических оздоровительных мероприятий (босохождение, расширенное умывание, гимнастика пробуждения и т.д.);
- осуществляет индивидуальную совместную деятельность с воспитанниками;
- обеспечивает организацию вечерней прогулки в соответствии с распорядком дня;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития,
- организует просветительскую работу по привитию педагогической культуры родителям;
- обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности, в соответствии с календарным планированием; осуществляет мытье игрушек в группе.

4. Особенности времени отдыха педагогических работников ДОУ

- 4.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ, благоприятных условий для отдыха работников, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.
- 4.2. График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников. Совместителям предоставляется отпуск на период отпуска согласно графику по основному месту работы.
- 4.3. Ежегодный график отпусков утверждается заведующим ДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (до 15 декабря) и работники извещаются об этом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 4.4. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска педагогу в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ДОУ, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год (ч 3. ст. 124 ТК РФ).
- 4.5. По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.
- 4.7. Работникам, имеющим путёвки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).
- 4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и заведующим ДОУ.
- 4.9. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 ТК РФ). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность заведующего ДОУ.
- 4.10. Заведующий МБДОУ (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
 - ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»);
 - работающим пенсионерам до 14 календарных дней,
 - работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),
 - одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ).
- 4.11. Педагогические работники ДОУ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Федаш Светлана Федоровна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022