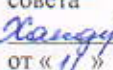


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад» с.п. Баксаненок
Баксанского муниципального района КБР**

«Согласовано» Председатель Управляющего совета  М.В.Хандохова от «11» 01 2021 г.	«Согласовано» Председатель Совета родителей  С.Х.Даурова от «11» 01 2021 г.	Принято на педагогическом совете Протокол № 1 от «11» 01 2021 г.	«Утверждаю» Директор МКОУ НШДС С.С.Хашкулова Приказ № 67 от «11» 01 2021 г.
---	---	--	---

**Положение
о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других
работников в дошкольных группах.**

1. Общие положения:

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Конституции Кабардино-Балкарской Республики;
- с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса РФ от 21.12.2001 г.;
- Действующего СП;
- Устава МКОУ НШДС с.п. Баксаненок.

1.2. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников дошкольных групп МКОУ НШДС с.п. Баксаненок (далее – Учреждение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательной организации.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников дошкольных групп Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.2. Режим работы заместителей директора, других работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

II. Основная часть.

2.1. Режим рабочего времени:

2.1.1. Выполнение педагогической работы воспитателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с воспитанием и развитием воспитанников.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.1.2. Продолжительность НОД, а также перерывов между ними предусматривается Уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарных правил (СП действующим), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется сведениями о недельной нагрузке.

2.1.3. 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 Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, 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;

2.1.3 Выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

2.1.4. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Режим работы по стирке белья: с 8.00 ч. до 16.20 ч. обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Режим работы сотрудников по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

2.1.5 Изменения в графике работы должны быть доведены до работников за три дня до принятия этих изменений.

2.6. Часовая нагрузка составляет:

- для заместителя директора – 36 часов в неделю;
- для педагогических работников - 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- для инструктора по физкультуре – 30 часов в неделю;
- для поваров – 36 часов в неделю;
- для обслуживающего персонала – 36 часов в неделю;
- для сторожей устанавливается суммированный счет рабочего времени в соответствии с годовым графиком дежурства.

2.1.6. Накануне нерабочих праздничных дней и выходного дня продолжительность рабочего дня работников сокращается на один час, издается приказ по Учреждению с ознакомлением участников образовательного процесса.

2.2. Режим рабочего времени работников Учреждения в период отмены для воспитанников воспитательно-образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

2.2.1. Периоды отмены посещения для воспитанников, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим, ремонтно-аварийным и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

III. Заключительные положения:

3.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с участниками образовательного процесса данного Учреждения.

3.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и является обязательным для соблюдения всеми участниками учебно - воспитательного процесса Учреждения.

3.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в том числе предусматривающих порядок учёта мнения представительных органов обучающихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их интересы.

3.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами.