

«Согласовано»
Председатель ПК ГБДОУ д/с № 81
Е.В. Курсова



«Принято»
Общим собранием работников
ГБДОУ д/с № 81
Протокол от 28.08.2016г № 1

«Утверждаю»
заведующий ГБДОУ д/с № 81


Е.А. Родина

приказ от 01.09.2016 № 9-г/о-2016

**Изменения к правилам внутреннего трудового
распорядка
дошкольной образовательной организации**

**Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 81 пресмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,
2016 год

8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

8.1. Для работников ДОО установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем).

8.2. Работникам ДОО устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами, заключенными трудовыми договорами, утвержденными графиками работы.

При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

8.3. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии). График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

8.4. Время начала и окончания работы педагогических работников ДОО:

8.4.1. для воспитателей ДОО:

Первая смена: с 7.00 часов до 14.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 12.30 часов до 13.00 часов.

Вторая смена: с 12.00 часов до 19.00 часов.

8.4.2. для музыкальных руководителей: с 9.00 до 14.00

8.4.3. для инструктора по физической культуре: 9.00 – 15.00

8.5. Время начала и окончания работы для помощников воспитателей ДОО:

с 8.00 часов до 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 14.00 часов до 15.00 часов.

8.6. Время начала и окончания работы для (иных) работников ДОО:

8.6.1. администрация и специалисты: 9.00 – 18.00, перерыв для отдыха и питания с 14.00 часов до 15.00 часов.

8.6.2. дворники: 06.00 -15.00, перерыв для отдыха и питания с 11.00 часов до 12.00 часов.

8.6.3 уборщица: 06.00 – 15.00, , перерыв для отдыха и питания с 11.00 часов до 12.00 часов.

8.6.4. машинист по стирке белья: с 9.00 часов до 18.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 14.00 часов до 15.00

8.6.5. вахтеры:

Первый вахтер - первая смена 07.00 – 15.30, перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 12.30; вторая смена – 12.00 – 20.00, перерыв для отдыха и питания с 16.00 часов до 16.30;

Второй вахтер – первая смена 07.00 – 12.00; втора смена – 15.00 – 20.00

8.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (для административного и вспомогательного персонала, время работы групп не изменяется).

8.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

8.9. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.10 По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.11 По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

8.12. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.13. Воспитателям, другим педагогам и работникам ДОО, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.14. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

График отпусков составляется до 25 декабря текущего года. С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее чем за две недели до начала отпуска.