

- В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается воспитательно-образовательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями методическая, подготовительная, организационная, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Работник ДООУ имеет право:

- На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Правилами трудового распорядка и трудовым кодексом.
- Рабочее место, соответствующие условиям, предусмотренными государственными стандартами дошкольных учреждений безопасности труда, коллективным договором.
- На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами охраны труда, снабжённого необходимыми пособиями и иными материалами.
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности.
- Предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- Информацию об условиях труда и требованиях охраны труда.
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МДОУ, на педагогических советах, общих собраниях трудового коллектива, в порядке, установленном уставом учреждения;
 - на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы МДОУ.
- На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, родителей и родителей.
- На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- На совмещение профессий (должностей).

5. Рабочее время и его использование.

- Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ДООУ должен исполнять трудовые обязанности (ст. 91 ТК РФ).
 - Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей, возможностей бюджетного финансирования и является следующим:
 - пятидневная рабочая неделя;
 - режим работы 9 часов, с 8.00 до 17.00.
 - Продолжительность рабочего дня (смены) для работников ДООУ определяется из расчёта 36 часов в неделю.
 - Учебную нагрузку педагогических работников и график работы обслуживающего персонала устанавливает заведующий ДООУ на основании штатного расписания, норм продолжительности рабочей смены на ставку, режима работы ДООУ. Объем учебной нагрузки и работа больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с согласия работника.
 - Графики работы утверждаются каждый год приказом. График работы сторожей устанавливается на каждый месяц исходя от нормы часов работы на ставку.
 - Руководитель имеет право вызвать работника ДООУ на замену другого работника в случае необходимости.
 - Нерабочими праздничными днями являются:
 - ✓ 1,2,3,4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
 - ✓ 7 января – Рождество Христово;