**Согласовано Утверждаю**

**Председатель профсоюзного Заведующая детского сада**

**Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жувасова Б.З.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баранова С.Л.**

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка для работников Коммунального государственного казенного предприятия «Детский сад «Мирас» при аппарате акима Балкашинского сельского округа Сандыктауского района**

В соответствии с требованиями статьи 63, главы 5 Трудового Кодекса Республики Казахстан в № 414 – V от 23 ноября 2015 года, целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены

и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.  
  
 Настоящие правила — это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.  
  
Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются трудовым коллективом ДОУ по представлению администрации и совета ДОУ.  
  
Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.  
  
Работник ДОУ обязан:  
1. Строго соблюдать трудовую дисциплину:  
  
♦ выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции (ст. 63 ТК РК);  
♦ работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;  
♦ систематически повышать свою квалификацию;  
♦ неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 179-180 ТК РК);  
♦ соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;  
♦ проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;  
♦ беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;  
♦ проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семье;  
♦ соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками ДОУ;  
♦ своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ДОУ документацию;  
♦ при увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его кабинетом), ответственному лицу под роспись.  
  
2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровье детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения .  
  
3. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и коррекционного обучения, проводить совместно с воспитателями группы родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.  
  
4. Следить за посещаемостью детей своей группы, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия детей.  
  
5. Готовить детей к поступлению в школу.  
  
6. Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготовлять необходимые дидактические игры и пособия, в работе с детьми использовать современные методы и приемы работы, принципы личностно-ориентированной педагогики.  
  
7. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.  
  
8. Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.  
  
9. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

10. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, педагогами, помощником воспитателя в своей группе.  
  
11. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях.  
  
12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.  
  
13. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.  
  
14. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.  
  
15. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы и ДОУ.  
  
**Специалист ДОУ имеет право:**

16. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.

17. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.  
  
18. Проявлять в работе творчество, инициативу.  
  
19. Быть избранным в органы самоуправления.  
  
20. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.  
  
21. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.  
  
22. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.  
  
23. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.  
  
24. На совмещение профессий (должностей).  
  
25. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.  
26. Работник имеет право на отпуск согласно статей 87, 88, 89 ТК РК

**РЕЖИМ РАБОТЫ**

**Коммунального государственного казенного предприятия «Детский сад**

**«Мирас» при аппарате акима Балкашинского сельского округа Сандыктауского района**

**Детский сад работает в режиме 5 - ти дневной**

**рабочей недели**

**Начало работы детского сад - 8.00 часов утра**

**Окончание работы детского сада - 18.30 часов вечера**

**Выходные дни: суббота**

**воскресенье**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компонент режима** | **Возраст детей** | | | | |
| **2-3года** | **3-4года** | **4-5 лет** | **5-6 лет** | **6-7 лет** |
| Прием, осмотр, игры, утренняя гимнастика | 8.00-9.00 | 8.00-9.00 | 8.00-9.00 | 8.00-9.00 | 8.00-9.00 |
| **Завтрак** | **9.00-9.30** | **9.00-9.30** | **9.00-9.30** | **9.00-9.15** | **9.00-9.15** |
| Игры, подготовка к ОУД | 9.30-9.50 | 9.30-9.50 | 9.30-9.50 | 9.15-9.30 | 9.15-9.30 |
| ОУД (включая перерыв,  **полдник)** | 9.50-10.30 | 9.50-10.30 | 9.50-10.30 | 9.30-11.30  **11.00** | 9.30-12.00  **11.00** |
| Подготовка к прогулке **(полдник)** | 10.30-11.15  **11.00** | 10.30-11.15  **11.00** | 10.45-11.15  **11.00** | 11.30-11.45 | 12.00-12.10 |
| прогулка | 11.15-12.00 | 11.15-12.00 | 11.45-12.10 | 11.45-12.15 | 12.10-12.40 |
| Возвращение с прогулки | 12.00-12.15 | 12.00-12.20 | 12.10-12.25 | 12.15-12.30 | 12.40-12.45 |
| **Обед** | 12.15-12.45 | 12.20-12.50 | 12.25-12.55 | 12.30-13.00 | 12.45-13.05 |
| Сон | 12.45-15.30 | 12.50-15.30 | 12.55-15.30 | 13.00-15.45 | 13.05-15.45 |
| Постепенный подъем, воздушные, водные процедуры | 15.00-16.00 | 15.30-16.00 | 15.30-16.00 | 15.45-16.10 | 15.45-16.10 |
| **Полдник** | **16.00-16.30** | **16.00-16.30** | **16.00-16.30** | **16.10-16.40** | **16.10-16.40** |
| Игры, самостоятельная деятельность | 16.00-17.30 | 16.00-17.30 | 16.00-17.30 | 16.40-17.40 | 16.40-17.40 |
| Подготовка к прогулке | 17.30-17.50 | 17.30-17.50 | 17.30-17.50 | 1740-17.55 | 17.40-17.55 |
| Прогулка | 17.50-18.10 | 17.50-18.10 | 17.50-18.10 | 17.55-18.15 | 17.55-18.15 |
| Возвращение с прогулки | 18.10-18.20 | 18.10-18.20 | 18.10-18.20 | 18.15-18.25 | 18.15-18.25 |
| Уход детей домой | 18.20-18.30 | 18.20-18.30 | 18.20-18.30 | 18.20-18.30 | 18.20-18.30 |

**Примечание: с 18.30 до 19.00 работает дежурная группа**