

Для работников образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя, графики работы устанавливаются на основании представленных и согласованных личных заявлений работников, установленного режима работы образовательной организации. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.1.1. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- для групп с 12-ти часовым пребыванием детей: начало рабочего дня - 7.00 часов, окончание - 19.00 часов.

Для воспитателей: первая смена с 7.00 до 13.00; вторая смена с 13.00 до 19.00.

- для групп с 24-ти часовым пребыванием детей: начало рабочего дня - 7.00 часов, окончание - 20.00 часов.

Для воспитателей: первая смена с 7.00 до 13.30; вторая смена с 13.30 до 19.00.

Для помощников воспитателей и младших воспитателей: начало рабочего дня - 7.30, окончание 16.00 перерыв на обед - 13.00 до 13.30 мин.

Заведующий хозяйством: начало рабочего дня 7.00, окончание - 15.30; перерыв на обед - 13.00-13.30.

Кладовщик (0,5 ставки): начало рабочего дня - 8.00, окончание - 12.00; перерыв на обед - 13.00- 13.30.

Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды: начало рабочего дня первая смена - 7.30, окончание - 16.00, перерыв на обед - 13.30- 14.00.

Для поваров: первая смена с 6.00 до 14.30, вторая смена с 10.30 до 19.00, перерыв на обед - 13.00-13.30.

Кухонный рабочий : начало рабочего дня - 8.00, окончание - 16.30. перерыв на обед - 13.00-13.30

Уборщик служебных помещений (0,5 ст.): начало рабочего дня - 8.00, окончание - 12.00.

Для делопроизводителя (0,5 ст.): начало 9.00, окончание - 13.00.

Для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электрика, сантехника - 0,5 ст.): начало 9.00 окончание - 13.00.

Старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог - психолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра-ортопедистка, сторожа, дворник работают по графику, утвержденным руководителем.

Заведующий (руководитель образовательной организации) работает по графику, установленному Департаментом образования.

6.1.2. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителем образовательной организации, сотрудником, ответственным за ведение табеля.

6.1.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.