

5.4. Расписание занятий составляется администрацией МДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри; методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, занятия кружков, секций - от 15 минут до 40

Воспитатель обязан:

5.6 Во время начать занятия и вовремя его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.7 Иметь поурочные планы на каждый учебный час.

5.8 Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для воспитателей и воспитанников.

5.9 К занятиям специалисты должны иметь тематический план работы.

5.10 Безусловно выполнять распоряжения и точно и в срок..

5.11 Выполнять все приказы заведующей безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.12 Воспитатель занимается с воспитанниками работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, родительские собрания.

5.13 Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять дошкольников с занятий
- курить в помещениях МДОУ.

5.14 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия воспитателя и разрешения директора МДОУ. Вход класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору МДОУ и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.15 Администрация МДОУ организует учет явки на работу и уход с неё всех работников МДОУ.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. В помещениях МДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий, сна воспитанников.