

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
 Н.Ю. Крупина
 « 11 » декабрь 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 И.П. Архипенкова
 « 11 » декабрь 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МДОУ № 89
 от « 11 » декабрь 2015 года № 323

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников

I. Общие положения.

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 89 «Зоренька» (далее - Учреждение) определяет порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Трудовые отношения между педагогическим работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

1.5. Трудовой договор – соглашение между работодателем и педагогическим работником, в соответствии с которым педагогическому работнику предоставляется работа по обусловленной трудовой функции, обеспечиваются условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивается заработная плата, а педагогический работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие Правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

II. Режим рабочего времени педагогических работников.

2.1. Рабочее время – время, в течение которого педагогический работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

2.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

2.3. Рабочим временем педагогических работников является норма часов, за которую педагогическим работникам выплачивается должностной оклад, продолжительность определяется в соответствии с квалификационными характеристиками:

административно-управляющему персоналу – 40 часов в неделю;
воспитателям групп общеразвивающей направленности – 36 часов в неделю;
воспитателям групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
педагогу-психологу – часов в неделю;
музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
инструктору по физической культуре -30 часов в неделю;
учебно-вспомогательному персоналу – 40 часов в неделю;
обслуживающему персоналу – 40 часов в неделю.

а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

2.4. Режим рабочего времени воспитателя определяется с учётом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

2.5. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём:

введения режима одновременной работы двух воспитателей по 6 часов в неделю.

выполнения в течение этого времени работы по изготовлению учебно-наглядных пособий.

выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям воспитанников).

2.6. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Режим работы для педагогических работников групп общеразвивающей направленности устанавливается в две смены:

1 смена – с 07.00 до 13.00;
2 смена – с 13.00 до 19.00.

Режим работы для педагогических работников групп компенсирующей направленности устанавливается в две смены:

1 смена – с 08.30 до 13.00;

2 смена – с 13.00 до 17.30

Воспитателям дается 1 час в неделю на методическую работу в (1 смена - с 13.00 до 14.00, 2 смена – с 12.00 до 13.00).

2.7. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2.8. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине педагогический работник обязан:

своевременно известить работодателя;

представить, соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу;

согласовывать время (смену) выхода на работу у руководителя или старшего воспитателя.

2.9. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается руководителем Учреждения.

2.10. Периоды временного приостановления работы Учреждения в связи с отключением подачи воды или электроэнергии при проведении ремонтных работ и в иных случаях считаются для педагогическим работникам рабочим временем, если они не совпадают с отпуском. Руководитель Учреждения вправе привлекать педагогических работников к методической, организационной работе в пределах установленного для каждого педагогического работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

2.11. Составление расписания образовательной деятельности для педагогических работников (кроме воспитателей) осуществляется с учётом рационального использования их рабочего времени.

III. Режим времени отдыха педагогических работников.

3.1. Время отдыха – время, в течение которого педагогический работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

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

3.3. Накануне нерабочих праздничных дней и выходного дня продолжительность рабочего дня работника сокращается на 1 час.

3.4. Привлечение педагогических работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

3.5. Привлечение педагогических работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распорядительным актом Учреждения

3.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

3.7. По желанию педагогического работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.8. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.9. График отпусков утверждается приказом руководителя Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для каждого педагогического работника.

3.10. О времени начала отпуска педагогический работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению педагогического работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо он был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.12. По соглашению между педагогическим работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.13. Отзыв педагогического работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.14. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.15. При предоставлении педагогическим работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.16. Каждый педагогический работник не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

3.17. При увольнении педагогическому работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам педагогическому работнику по его заявлению работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы согласно Коллективного договора.

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета

Протокол от « 04 » декабря 2015 г. № 2