

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 29.08.2014 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ детский сад
«Солнышко» села Казаки
комбинированного вида
от 19.08.2014 № 37
 С.В.Малыгина



**Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха
педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Солнышко»
села Казаки комбинированного вида
Елецкого муниципального района Липецкой области**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» села Казаки комбинированного вида(далее –Учреждение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха с учетом особенности деятельности Учреждения.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» от 27.03.2006г. № 69; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» от 24.12.2010г. № 2075.

1.3. Режим рабочего времени и отдыха работников определяется с учетом деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком работы, коллективным договором, разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами.

1.4. Положение о режиме рабочего времени определено с целью способствования укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда с рациональным использованием рабочего времени, обеспечению безопасных для здоровья условий труда.

1.5. Режим работы заведующей Учреждением определяется с учетом необходимости руководства деятельностью Учреждения.

2. Режим рабочего времени воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, логопеда в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с работой воспитателя (осуществляет деятельность по воспитанию детей в Учреждении).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2.Нормируемая часть рабочего времени педагогов,музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, логопеда определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом либо локальным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение образовательной работы регулируется расписанием занятий.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка,

тарифно–квалификационными характеристиками (педагогический работник осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательном учреждении; создает благоприятные условия для индивидуального развития личности обучающихся воспитанников; обеспечивает уровень подготовки детей в учебной деятельности; организует наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся воспитанников; разрабатывает план (программу); обеспечивает охрану жизни здоровья воспитанников, др.) и регулируется графиками и планами работы, в том числе и планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов и общего собрания трудового коллектива, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) или лицам, их замещающим;
- временем, затраченным непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно- бытовых условий;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с воспитательным и образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

2.4. Часы (на период сна детей) свободные для педагогических работников и узких специалистов, от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

2.5. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с приемом пищи и отдыхом, не допускаются.

2.6. При составлении расписаний занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы

не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы

3.Режим рабочего времени

3.1.В Учреждении рабочий день начинается в 7.00 и заканчивается в 17.30. Продолжительность рабочего времени педагогических работников зависит от должности и специальности с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю у воспитателя;
- 24 часа в неделю у музыкального руководителя;
- 22,5 часа в неделю у инструктора по физической культуры;
- 20 часов в неделю у логопеда.

4. Режим рабочего времени работников детского сада в летний (каникулярный период)

4.1.Период летнего отдыха и оздоровительной работы (каникулы), установленный для воспитанников Учреждения и не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

4.2.В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5. Режим рабочего времени педагогических работников в период отмены для обучающихся, учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников Учреждения.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и другой работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4 настоящего Положения.

6.Время отдыха

6.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и по согласованию с Профкомом (по письменному приказу Администрации).

6.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 108 ТК РФ).

6.3. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник весны и труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

6.4. Перерыв для отдыха и питания.

6.4.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью – 48 минут -заведующей: с 12.00 до 12.48.

6.4.2. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

6.5. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией по согласованию с Профкомом (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС). График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

6.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС).

6.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

6.9. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

6.10. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

6.11. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 ТК РФ). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Администрацию.

6.12. Администрация (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»),
- рабочим пенсионерам до 14 календарных дней,
- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),
- одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),
- в случае регистрации (вступление в брак впервые) – до 5 дней.
- смерти ближнего родственника – до 5 дней.

6.13. Педагогические работники ДОО имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования