

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 3
от «01» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детского сада № 8
Чепель С.В.
« 01 » августа 2016г.

приказ № 88 от 01.08.2016г.

Положение
«О режиме рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других
работников учреждения»

1. Общие положения

- 1.1. Положение «О режиме рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Солнышко» города Новоалтайска Алтайского края (далее – учреждение) и устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха (далее – режим) работников с учетом особенностей деятельности учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», трудового кодекса РФ.
- 1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, графиками работы работников, Коллективным договором, расписанием занятий разрабатываемыми в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.
- 1.4. Режим работы административного персонала определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.
- 1.5. Данное Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом руководителя учреждения. Действует до принятия нового.

2. Режим рабочего времени

- 2.1. Режим рабочего времени в учреждении предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными (суббота, воскресенье).
- 2.2. Режим работы заведующего, старшего воспитателя определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения. Заведующий учреждением работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели. Старший воспитатель работает в режиме гибкого рабочего времени по утвержденному графику и согласованному сторонами трудового договора (ст. 102 ТК РФ).
- 2.3. Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель) включает в себя помощь педагогам в организации образовательного процесса в соответствии с Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией.

- 2.4. Учебно-вспомогательному персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 40 часов.
- 2.5. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала включает в себя деятельность по созданию условий для организации образовательного процесса в соответствии с Уставом ДООУ, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией.
- 2.6. Обслуживающему персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 40 часов.
- 2.7. Ежегодно перед началом учебного года руководителем учреждения составляется и утверждается «График рабочего времени», доводится до сведения сотрудников под подпись и вывешивается на информационном стенде. При составлении графиков работы работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
- 2.8. Периоды временного приостановления работы учреждения в связи с отключением подачи воды или электроэнергии, при проведении ремонтных работ, карантинных мероприятий и в иных случаях считаются для всех работников рабочим временем и регламентируются приказом по Учреждению.
- 2.9. Работодатель по производственной необходимости имеет право привлечь к сверхурочной работе работника (работников).
- 2.10. В режиме гибкого рабочего времени разрешено работать работникам, являющимся внешними совместителями в других организациях. Для таких работников допускается саморегулирование начала, окончания (при суммированном учёте и общей продолжительности) рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учётного периода - рабочего месяца.
- 2.11. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

3.Режим работы педагогический работников

- 3.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, утвержденными в установленном порядке.
- 3.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается на 1 ставку:
 - 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
 - 20 часов в неделю – учителю – логопеду, учителю – дефектологу;
 - 25 часов в неделю – воспитателям комбинированных и компенсирующих групп, воспитателю (ИЗО), воспитателю (ФИЗО);
 - 36 часов в неделю – старшему воспитателю, педагогу - психологу.
- 3.3. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, образовательной программой, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:
 - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
 - время, затрачиваемое 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.
 - выполнение дополнительных возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.).
- 3.4. Ежегодно перед началом учебного года администрацией в соответствии с учебным планом, тарификацией педагогов составляется и утверждается «График рабочего времени педагогов». Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующим учреждения и ознакомлением работников под подпись.
- 3.5. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.
- 3.6. В режиме гибкого рабочего времени разрешено работать педагогическим работникам, являющимся внешними совместителями в других образовательных организациях. Для таких работников допускается (в определённых пределах) саморегулирование начала, окончания (при суммированном учёте и общей продолжительности) рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учётного периода рабочего дня, недели, месяца и др. (ст. 102 ТК РФ).
- 3.7. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы дошкольного образования, в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4. Время отдыха

- 4.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 4.2. 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 представителем трудового коллектива.
- 4.3. 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).
- 4.4. Праздничными нерабочими днями 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.
- 4.5. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.
- 4.6. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания от 30 минут до 1 часа, который в рабочее время не включается. По заявлению работника перерыв для питания и отдыха может быть продлен до 2 часов.

Дворникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе предоставляется перерывы для обогрева, которые включаются в рабочее время.

- 4.7. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.
- 4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем работающим в соответствии с ТК РФ.
Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется всем педагогическим работникам (статья 334 ТК РФ).
Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим по согласованию с представителем трудового коллектива (ст. 123 ТК РФ). Совместителям предоставляется отпуск согласно графика по основному месту работы.
- 4.9. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).
- 4.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 14 дней до его начала (ст. 123 ТК РФ).
- 4.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. 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).
- 4.12. Работникам, имеющим путёвки на санаторно-курортное лечение очередной отпуск предоставляется вне графика по личному письменному заявлению.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке разработанном положении «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года».

5. Ответственность за нарушение режима рабочего времени

- 5.1 Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками режима рабочего времени.
- 5.2 Работникам учреждения запрещается:
 - а) изменять по своему усмотрению график работы;
 - б) удлинять или сокращать продолжительность рабочего времени;
 - в) покидать рабочее место в рабочее время, за исключением случаев, когда это необходимо для исполнения своих должностных обязанностей;
- 5.3 Нарушения трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных ТК РФ.