

Принято На педагогическом совете № <u>1</u> МДОУ «Детский сад № 138» Ленинского района г. Саратова Протокол № <u>1</u> от <u>31.08</u> 2022г.	Согласовано Председатель ПК МДОУ «Детский сад №138» Ленинского района г. Саратова Профсоюзный МДОУ «Детский сад №138» г. Саратов <u>И.А. Шапова</u> от <u>05.09</u> 2022г	Утверждаю Заведующий МДОУ «Детский сад №138» Ленинского района г. Саратова <u>О.Э. Мандрусова</u> Приказ № <u>123</u> от <u>05.09</u> 2022
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и времени отдыха
педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 138» Ленинского района г. Саратова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о режиме рабочего времени и времени отдыха
педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 138» Ленинского района г. Саратова**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 138» (далее МДОУ) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников с учетом особенностей деятельности дошкольной образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» от 27.03.2006 г № 69;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» от 24.12.2010 № 2075.

1.4. Трудовые отношения между педагогическим работником и МДОУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.5. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается законодательством Российской Федерации правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

1.6. Данное Положение вступает в силу с момента принятия педагогическим советом и утверждения приказом заведующего МДОУ и действует до принятия нового.

2. Режим рабочего времени

2.1. Режим рабочего времени в ДОУ обусловлен 12 - часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными (суббота, воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы):

- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 27 часов – инструктору по физической культуре;
- 18 часов – педагогу-психологу;
- 36 часов в неделю – воспитателям;
- 36 часов в неделю – старшему воспитателю;
- 18 часов в неделю – социальному педагогу.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя деятельность по организации образовательного процесса в соответствии с Уставом МДОУ, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией педагогических работников.

2.4. Режим рабочего времени воспитателей групп определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю по графику.

2.5. 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.

2.6. Конкретная продолжительность НОД, а также перерывов между ними предусматривается Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утверждённых в установленном порядке.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных 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;

2.7. Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

2.8. Продолжительность рабочего времени воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается руководителем Учреждения.

2.9. Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель) включает в себя помощь педагогам в организации образовательного процесса в соответствии с Уставом ДООУ, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией.

2.10. Учебно-вспомогательному персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 40 часов.

2.11. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала включает в себя деятельность по созданию условий для организации образовательного процесса, присмотру и уходу за детьми в соответствии с Уставом ДООУ, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией.

2.12. Обслуживающему персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 40 часов.

2.13. Административному персоналу (заведующий, заместитель заведующего по АХР) с учетом особенностей их труда устанавливается режим ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

2.14. Ежегодно перед началом учебного года администрацией ДООУ составляется и утверждается «График рабочего времени сотрудников», доводится до сведения сотрудников под подпись и вывешивается на информационном стенде. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.15. 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).

2.16. По распоряжению работодателя при необходимости отдельные работники могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.17. 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»).

2.18. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОО.

2.19. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по ДОО 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.

2.20. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в данный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3 Время отдыха

3.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Администрация ДОО может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия (по письменному приказу заведующего).

3.2. 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).

3.3. 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.

Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

3.4. В течение рабочего дня административному и обслуживающему персоналу предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации), регулируется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Графиками работы.

3.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается (зависит от режима группы). Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

3.6. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим ДООУ, продолжительность устанавливается законодательством РФ. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.7. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под подпись.

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

3.9. По соглашению между педагогическим работником и руководителем ДООУ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из

отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

3.10. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета по заявлению работника может предоставить ему ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.11. Заработная плата выплачивается за всё время отпуска (ст. 136 ТК РФ).

3.12. 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.

3.13. 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 в году;
- 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.
- непредвиденные семейные обстоятельства – до 3-х дней в году
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.14. Педагогические работники ДООУ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст.334 ТК РФ)