

Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников

I. Общие положения

1.1. Положение об особенностях рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 169» (далее - Учреждение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учётом особенностей деятельности образовательного учреждения.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, с графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителя Учреждения определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

II. Режим рабочего времени

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

2.2. Продолжительность рабочего времени включает работу, связанную с воспитанием и обучением воспитанников, а так же другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке.

2.3. Рабочим временем педагогических работников является норма часов, за которую педагогическим работникам выплачивается должностной оклад (для различных категорий педагогических работников 18, 20, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

2.4. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом Учреждения, с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утверждённых в установленном порядке. Выполнение работы регулируется сведениями о недельной нагрузке.

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

Другая часть педагогической работы работников, ведущих воспитательно-образовательную работу, требующая затрат рабочего времени, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, 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;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- еженедельная работа в методическом кабинете по изготовлению пособий, ознакомлению с новинками методической литературы, с передовым педагогическим опытом (не реже 1 раза в неделю с 13.30-14.30);

- повышение квалификации, самообразование, подготовку к занятиям и т.п.

2.5. Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с воспитательно-образовательным процессом предполагает смену графика работы и соответствующую дополнительную оплату труда (почасовая оплата труда).

2.6. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье, и нерабочие праздничные дни.

2.7. Часовая нагрузка на одну ставку составляет:

для руководителя и заместителей – 40 час в неделю

для педагогических работников – 36 час в неделю

для музыкального руководителя – 24 часа в неделю

для обслуживающего персонала – 40 час в неделю

2.8. Режим работы:

Должность	Режим работы
Заместитель заведующего по ВМР	с 8.00 – 17.00, обед 13.00 – 14.00
Заместитель заведующего по АХР	по графику, утверждённому заведующим, обед 12.30-13.00
Музыкальный руководитель	с 8.00 – 12.50, 13.00 – 17.50
Воспитатель	Режим работы воспитателей устанавливается в две смены: 1 смена – с 7.00 час до 14.15.час, 2 смена - с 11.45 час до 19.00 час
Младший воспитатель	с 8.00 – 17.00, обед 13.00 – 14.00
Делопроизводитель	с 8.00 - 17.00, обед 13.00 – 14.00
Машинист по стирке	с 8.00 - 17.00, обед 13.00 – 14.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8.00 – 17.00, обед 13.00 – 14.00
Дворник	по графику, утвержден. заведующим, обед 12.30-13.00

Инженер по ОТ	с 8.00 – 17.00, обед 13.00 – 14.00
Сторож	Гибкий график, утвержденный заведующим
Инструктор по физкультуре	с 8.00 – 17.00, обед 13.00 – 14.00

2.9. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается.

Во время обеденного отдыха работники находятся в помещении учреждения, с обеспечением горячим питанием.

2.10. Изменения в графике работы должны быть доведены до работников за три дня до принятия этих изменений.

2.11. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня работников сокращается на один час для работников с 40 часовой недельной нагрузкой.

III. Режим рабочего времени работников в период отмены воспитательно-образовательного процесса.

3.1. Периоды отмены посещения для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим, ремонтно-аварийным и другим основаниям является рабочим временем работников учреждения.

3.2. Режим рабочего времени устанавливается заведующим учреждения с изданием приказа по учреждению.

IV. Отпуск педагогического работника

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

4.2. График отпусков утверждается распорядительным актом Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Учреждения, так и для педагогического работника.

4.3. 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.

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

4.5. Педагогическим работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам.

4.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

