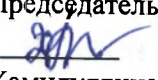


Принято
на Педагогическом совете
протокол №1 от «28» августа 2019 года
Председатель педагогического совета

Хамидуллина А.З.



«Утверждаю»
заведующая МАДОУ
«ЦРР – детский сад № 16»
Е.В. Шайдуллина
Введено в действие приказом
№ 100 от «09» сентября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ ^{№ 02-37}
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №16»
Ново-Савиновского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха, педагогических муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – МАДОУ) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности МАДОУ.

1.2. Настоящее положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических разработано в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", приказа Министерства просвещения от 13 мая 2019 года N 234 О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МАДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МАДОУ и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ, трудовым договором, графиками работы, Коллективным договором и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы заведующей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МАДОУ.

1.4. С целью ознакомления педагогических работников МАДОУ с настоящим положением, МАДОУ размещает его на информационном стенде или на официальном сайте МАДОУ сети Интернет.

1.5. Рабочим временем педагогических работников МАДОУ является норма часов, за которую педагогическим работникам выплачивается должностной оклад, в том числе проведения праздничных, мероприятий, педсоветов, совещаний, конференций и т.д.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

1.6. Данное Положение вступает в силу с момента принятия и утверждения приказом заведующего МАДОУ. Действует до принятия нового.

2. Режим рабочего времени

2.1. Режим рабочего времени в МАДОУ обусловлен 10,5-часовым пребыванием воспитанников (с 7.30 до 18.00) при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными (суббота, воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАДОУ.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

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

- 36 часов в неделю – педагогу-психологу, старшему воспитателю, воспитателям.
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 20 часов в неделю – учителю-логопеду, учителю-дефектологу;
- 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;
- 18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования.

2.6. Режим рабочего времени воспитателей групп определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается приказом заведующей МАДОУ ежегодно в начале учебного года.

В том числе выполнение работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами МАДОУ.

2.7. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели у педагогических работников устанавливается на основании приказа МО и Н РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени/нормах часов педагогических работников за ставку заработной платы» и локальными нормативными актами МАДОУ.

2.8. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников вытекает из штатного расписания, тарификации, должностей обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируется графиком работы 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 основной образовательной программой МАДОУ;
- 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 семейным обстоятельствам;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.)

2.9. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности его рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в ДОУ, так и за его пределами.

2.10. Работодатель по своей инициативе, при производственной необходимости имеет право привлечь в сверхурочной работе педагогов МАДОУ (с письменного согласия работника).

Сверхурочная работа – это работа, выполняемая работником за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период (ст. 99 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника производить соответствующий перерасчёт заработной платы.

2.11. Тарификация работников производится 1 раз в год в сентябре текущего года. В апреле текущего учебного года может проводиться предварительная тарификация на следующий учебный год в целях повышения качества расстановки кадров и обеспечения кадровой политики.

2.12. 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).

2.13. 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»).

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

2.15. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по МАДОУ 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.

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

- своевременно известить заведующую МАДОУ или старшего воспитателя МАДОУ (зам по АХЧ);
- предоставить соответствующий документ, подтверждающий отсутствие на рабочем месте, в первый день выхода на работу.

3. Время отдыха

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

Администрация МАДОУ 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:

- 1,2,3,5,4,6,8 января – Новогодние каникулы;
- 7 февраля – 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. 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 или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

3.5. Время приёма пищи (обеда) для других категорий педагогических работников устанавливается циклограммой педагогической деятельности на учебный год, утверждённого приказом заведующей МАДОУ.

3.6. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МАДОУ. График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников.

Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.7. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 30 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

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. 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).

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

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

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

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;
- 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.

3.14. Педагогические работники ДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

5 листов

Заведующий МАДОУ
«ЦРР-детский сад №16»
Шайдуллина Е.В.

