

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35 (МКДОУ д/с № 35)

СОГЛАСОВАНО:

Председателем
профсоюзной организацией
МКДОУ № 35
 С.Н. Стрельниковой
от « 01 » сентября 2017 г.

ПРИНЯТО:

педагогическим
советом, протокол № 4
от « 29 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
МКДОУ д/с № 35
И.М. Мезоной
приказ № 40-д
от « 01 » сентября 2017 г.



Положение
о режиме рабочего времени и времени отдыха
педагогических работников муниципального
казённого дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 35

п. Каменецкий

2017 г.

Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 (далее Учреждение).
2. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05. 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35.
3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.
4. Трудовые отношения между педагогическим работником и Учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.
5. Трудовой договор – соглашение между Учреждением и педагогическим работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить педагогическому работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать педагогическому работнику заработную плату, а педагогический работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.
6. Рабочее время – время, в течении которого педагогический работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.
7. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и графика работы.
8. Рабочим временем педагогических работников является норма часов, за которую педагогическим работникам выплачивается должностной оклад (для различных категорий педагогических работников 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

Режим рабочего времени

1. Режим рабочего времени воспитателя определяется с учётом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.
2. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём:
 - 1) выполнения в течение времени работы изготовления учебно-наглядных пособий;
 - 2) выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
 - 3) организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников.
3. Продолжительность рабочей недели педагогических работников закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.
4. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается приказом заведующего Учреждением.
5. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается заведующим Учреждением.
6. Периоды временного приостановления работы Учреждения в связи с отключением подачи воды или электроэнергии при проведении ремонтных работ и в иных случаях считаются для педагогических работников рабочим временем, если они не совпадают с отпуском. Заведующий Учреждением вправе привлекать педагогических работников к методической, организационной работе в пределах установленного для каждого педагогического работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
7. Составление расписания непосредственной образовательной деятельности для педагогических работников (кроме воспитателей) осуществляется с учётом рационального использования их рабочего времени.
8. Время отдыха – время, в течение которого педагогический работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Привлечение педагогических работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

11. Привлечение педагогических работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом заведующего Учреждением.

12. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

13. По желанию педагогического работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Время отдыха.

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

2. График отпусков утверждается приказом заведующего Учреждением не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Учреждения, так и для педагогического работника.

3. О времени начала отпуска педагогический работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению педагогического работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо он был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

5. 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.

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

7. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8. При предоставлении педагогическим работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

9. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

Прошнуровано, пронумеровано

листов

Скреплено печатью
Заведующий МКДОУ д/с №35

И.М. Леонова

