

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)**

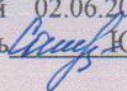
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
протокол № 4 от 31.05.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ д/с № 16
Ю.С.Насонова
Приказ № 61-Д от 01.06.2017г.

**Положение
о режиме рабочего времени и времени отдыха
работников
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 16
(МКДОУ д/с № 16)**

СОГЛАСОВАНО:
Первичной Профсоюзной
Организацией 02.06.2017 г.
председатель  Ю.С. Сапронова



г. Узловая, 2017г.

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 (далее по тексту – Образовательная организация)

1.2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и работников разработаны на основании ст. 189-190, ст.333 ТК РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и РФ 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", постановления Правительства РФ от 01. 10. 02 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Постановления правительства РФ от 14 мая 2015г № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Образовательной организации (пребывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Образовательной организации, графиками работы, коллективным договором, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Режим работы заведующего, заместителем по АХЧ определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Образовательной организации.

1.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

1.6. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании педагогического совета, с учетом мнения Первичной Профсоюзной Организации и утверждаются заведующим приказом по Образовательной организации.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.Режим рабочего времени.

2.1. Режим рабочего времени в Образовательной организации предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными (суббота, воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую, воспитательную работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.3. В Образовательной организации с 10,5-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (52,5 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей либо замены каждым.

2.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, 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 дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.).

2.5. Дни недели (периоды работы, в течение которых Образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для воспитателей от работы на группе (по графику), от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, воспитатель может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.6. Ежегодно перед началом учебного года администрацией по соглашению с ППО Образовательной организации составляется и утверждается «График рабочего времени воспитателей. Графики доводятся до сведения сотрудников под запись и вывешиваются на видном месте.

При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующего и ознакомлением работников под запись.

2.7. Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часов рабочей недели.

2.8. Работодатель по своей инициативе и при производственной необходимости имеет право привлечь к сверхурочной работе работника. Сверхурочная работа - эта работа, выполняемая работником за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учебный период (ст.99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в день, 40 часов в неделю и 120 часов в год, для педагогического работника 3.6 часа в день, 18 часов в неделю. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.9. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников Образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

2.10. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах, либо в целом по Образовательной организации по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.2.5. настоящего Положения.

3. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период.

3.1. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.2. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

3.3. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный 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.

3.4. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

4. Время отдыха.

4.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация ДОУ может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и по согласованию с ППО (по письменному приказу администрации Образовательной организации).

4.2. Работа в выходные и праздничные дни оплачиваются не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.108 ТК РФ).

4.3. 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.

4.4. Перерыв для отдыха и питания:

- в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха продолжительностью один час: заведующему ДОУ, заместителям заведующего.

- для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

4.5. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией по согласованию с ПК (ст.123 ТК РФ и п.5.4.ОТС). График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников.

4.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст.123 ТК РФ и п.5.4ОТС).

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

4.8. 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).

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

4.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дней, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации,

Право на использование отпуска за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате

времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.12. Педагогическим работникам Образовательной организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней в связи с льготным социально-экономическим статусом, в соответствии со статьей 116 ТК РФ и статьей 16 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

4.13. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Разовая продолжительность отпуска, 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 Образовательную организацию.

4.14. Администрация Образовательной организации на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- ветеранам труда до 30 календарных дней;
- рабочим пенсионерам до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- одиноким матерям – до 14 календарных дней в году;
- в случае регистрации (вступления в брак) – до 5 дней;
- смерти родственника – до 5 дней.

4.15. Педагогические работники Образовательной организации имеют право на длительный отпуск, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.