

Принято решением педагогического совета МБДОУ «ЦРР – д/с №37»	И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР – д/с №37» _____ Рязанова Ю.В.
Протокол от « 02 » марта 2021 г. № 4	Введено в действие приказом от « 02 » марта 2021 года № 78

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о режиме рабочего времени и отдыха муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №37» города Ставрополя

1. Настоящее Положение определяет порядок регулирования режима рабочего времени и отдыха педагогических работников и других работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №37» города Ставрополя (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

4. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. Трудовой договор – соглашение между Учреждением и работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить 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 работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

6. Рабочим временем педагогических и иных работников является норма часов, за которую работникам выплачивается должностной оклад (для различных категорий педагогических работников 18, 20, 24, 36 часов в неделю; других работников 40 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для педагогического

работника обязательно.

7. Режим рабочего времени воспитателя определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем:

- 1) введения режима одновременной работы двух воспитателей по 2 часа в день;
- 2) выполнения в течение этого времени работы по изготовлению учебно-наглядных пособий;
- 3) 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;
- 4) организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям воспитанников);

8. Продолжительность рабочей недели педагогических работников закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

9. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается распорядительным актом Учреждения.

10. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается руководителем Учреждения.

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. Руководитель Учреждения вправе привлекать педагогических работников к методической, организационной работе в пределах установленного для каждого педагогического работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

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

12. 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.

13. Привлечение педагогических работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распорядительным актом Учреждения

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

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

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

17. 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.

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

19. 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.

20. 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.

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

22. 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.

Расписание занятий составляется Учреждением исходя из педагогической целесообразности, с соблюдением санитарно-гигиенических норм с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения, в соответствии с требованиями СанПиНа 2.4.1.3049-13.

Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

Работнику может быть установлен гибкий график рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

Учреждение обеспечивает отработку Работнику суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода:

7ч 12 мин; 8ч 12 мин в день;

36; 40 часов в неделю.

Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходными днями считается суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований ТК РФ с оплатой

---

(указать в каком размере)

1.3. Учебная нагрузка и базисный план на новый учебный год с распределением по группам устанавливаются Учреждением до ухода работника в очередной отпуск.

1.4. Во время осенних, зимних и весенних каникул в Учреждении вводится особый режим проведения воспитательно-образовательного процесса (на основе знакомого материала в игровой форме).

1.5. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.122 ТК РФ, с учетом специфики работы (ст.334 ТК РФ на 28, 42 календарных дня).

Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении. Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев по соглашению сторон.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск Работнику должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет,
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время учебного года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке в Учреждении (ст.123 ТК РФ).

Женщинам предоставляется отпуск перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (по ее желанию) (ст.261 ТК РФ).

1.6. По письменному заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые 4 выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет (ст.262 ТК РФ).

1.7. Распределение отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично допускаются только с согласия Работника (ст.124 ТК РФ).

1.8. Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев того учебного года, за который он предоставляется.

1.09. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с перечнем должностей с ненормированным рабочим днем (ст.116 ТК РФ) по приказу Руководителя.

1.10. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику, имеющему 2 или более детей в возрасте 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (и отцу, воспитывающему ребенка без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ).

1.11. Работник пользуется правом на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок такого отпуска определяется учредителем Учреждения (ст.335).

