Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 21 «Малышок» города Новоалтайска Алтайского края

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового коллектива МБДОУ ЦРР - детского сада № 21«Малышок» города Новоалтайска Алтайского края
протокол № 17 от 18.01.2017

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МБДОУ ЦРР - детского сада № 21«Малышок» города Новоалтайска Алтайского края
Приказ № 03/04 от 18.01.2017
М.В. Свит

Подписан: Марина Викторовна Свит
DN: C=RU, OU=заведующий, O=МБДОУ ЦРР-детский сад №21, CN=Марина Викторовна Свит, E=N.detsad21@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г.Новоалтайск Алтайского края, ул. Октябрьская,27а
Дата: 2022-03-11 17:20:36
Foxit PhantomPDF Версия: 9.0.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и времени отдыха работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 21«Малышок» города Новоалтайска Алтайского края

введено в действие с 01.01.2017

г. Новоалтайск

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 21«Малышок» города Новоалтайска Алтайского края (далее - Учреждение).

1.2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и работников разработано на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», трудового кодекса РФ.

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

2. Режим рабочего времени

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

2.2. Режим работы заведующего, заместителя заведующего по АХЧ определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждения работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели. Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель, заведующий складом по питанию Учреждения работают в режиме гибкого рабочего времени по утвержденному графику и согласованному сторонами трудового договора (ст. 102 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

2.3. Периоды временного приостановления работы Учреждения в связи с отключением подачи воды или электроэнергии, при проведении ремонтных работ, карантинных мероприятий и в иных случаях считаются для всех работников рабочим временем и регламентируются приказом по Учреждению.

2.4. Работодатель по производственной необходимости имеет право привлечь к сверхурочной работе работника (работников).

2.9. В режиме гибкого рабочего времени разрешено работать работникам, являющимся внешними совместителями в других организациях. Для таких работников допускается 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 месяца.

3.Режим работы педагогический работников

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, утвержденными в установленном порядке.

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

зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается на 1 ставку:

24 часа в неделю – музыкальному руководителю;

20 часов в неделю – учителю – логопеду, учителю – дефектологу;

25 часов в неделю – воспитателям коррекционных групп;

36 часов в неделю – воспитателям общеразвивающих групп, воспитателю ИЗО, физкультуры (по графику), старшему воспитателю, педагогу - психологу.

3.3. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом Учреждения, образовательной программой, 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 дополнительных возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.).

3.4. Ежегодно перед началом учебного года администрацией в соответствии с учебным планом, тарификацией педагогов составляется и утверждается «График рабочего времени педагогов. Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующим Учреждения и ознакомлением работников под подпись.

4. Время отдыха

4.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и по согласованию с Профкомом.

4.3. 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).

4.4. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

4.5. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания от 30 минут до 60 минут, который в рабочее время не включается. По заявлению работника перерыв для питания и отдыха может быть продлен до 2 часов.

Дворникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе предоставляется перерывы для обогрева, которые включаются в рабочее время.

4.6. 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.

4.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем работающим в соответствии с ТК РФ.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется всем педагогическим работникам (статья 334 ТК РФ).

Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим по согласованию с Профкомом (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС). Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом

необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. В летний (каникулярный) период времени предоставляются отпуска: музыкальным руководителям, учителям – логопедам, учителям-дефектологам, педагогу психологу.

Совместителям предоставляется период отпуска согласно графика основного места работы.

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

4.9. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. 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).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 14 дней до его начала.

Работникам, столкнувшимся с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание, рождение ребенка, смерть близких, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства) предоставляется отпуск (до пяти календарных дней) без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ).

Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лег, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет; отец, воспитывающий ребенка в возрасте до 14 лет без матери, имеют право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ч.2, ст. 263 ТК РФ).

4.10.Работникам, имеющим путѐвки на санаторно-курортное лечение очередной отпуск предоставляется вне графика по личному письменному заявлению.

4.11.Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска без содержания не должна превышать 14 календарных дней в календарный год (ст. 128 ТК РФ).

4.12. 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
- одиноким матерям до14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),
- в случае регистрации (вступление в брак) – до 5 дней.
- смерти ближнего родственника – до 5 дней.

4.13.Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке разработанном Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

5. Ответственность за нарушение режима рабочего времени

5.1 Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками режима рабочего времени.

5.2 Работникам Учреждения запрещается:

а) изменять по своему усмотрению график работы;

б) удлинять или сокращать продолжительность рабочего времени;

в) покидать рабочее место в рабочее время, за исключением случаев, когда это необходимо для исполнения своих должностных обязанностей;

5.3 Нарушения трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных ТК РФ.