

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2014



СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
Протокол № 1 от 29.08.2014

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Гопенко Н.Н.
«29» 08 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 67

1. Общие положения.

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность разработано в соответствии приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливают правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381) (далее - номенклатура должностей, педагогические работники, организации), и иных работников организаций (далее - иные работники). Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2. Цель и задачи.

2.1. Положение о режиме рабочего времени педагогических работников (далее Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 (далее МДОУ), предназначено для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления педагогическим персоналом детского сада.

2.2. Соотношение педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется Коллективным договором детского сада, внутренним трудовым распорядком и другими локальными актами детского сада, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3. Режим рабочего времени и отдыха.

3.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая, научно - исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом. Методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-

оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками детского сада.

3.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.4. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.5. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

3.5.1. Продолжительность рабочего времени в соответствии с квалификационными характеристиками:

- воспитателям - 36 часов в неделю;
- учитель-дефектолог – 20 часов в неделю;
- педагогу-психологу - 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;

4. Графики работы работников.

График работы работников утверждаются заведующим, согласовываются с управляющим советом, с Председателем ПК

Воспитатели:

Начало работы 1 смены 7.00 окончание 14.12

Начало работы 2 смены 11.48 окончание 19.00

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Учитель-дефектолог:

Начало работы 1 смены 9.00 окончание 13.00

Начало работы 2 смены 15.00 окончание 19.00

Педагог – психолог:

Начало работы 08.00 окончание 16.12, обеденный перерыв 13.00-14.00

Музыкальный руководитель:

1,5 ставки (36 часов)

Начало работы 08.00 окончание 16.12, обеденный перерыв 12.00- 13.00

5. Функции и обязанности.

5.3. Руководители структурных подразделений МДОУ, осуществляют учет использования рабочего времени работниками: отсутствие работников на период отпуска, больничного и др. причинам, совмещение работниками должностей на период отсутствующих. Данную информацию доводят до сведения работодателя МДОУ.

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

- своевременно известить руководителя структурного подразделения или работодателя;
- представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу;
- воспитателям, необходимо, согласовывать время (смену) выхода на работу у руководителя структурного подразделения.

5.5. Воспитатели МДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала. Окончание рабочего дня воспитателей МДОУ – в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей в сопровождении родителей (законных представителей). Утренний прием детей осуществляется в группе.

5.6. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6. Предоставление отпуска.

6.1. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью для педагогического персонала: 42 календарных дня и 16 дней северного отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка,

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

6.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.