

Принят:
Общим собранием трудового коллектива
протокол № 3 от 28.12.2015 г.

Приложение к
приказу № 6 от 28.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме рабочего времени педагогических работников
МКДОУ «Детский сад № 28 «Гусельки»

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок регулирования режима рабочего времени педагогических работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Гусельки» (далее Учреждение).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждение, 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. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.
6. С целью ознакомления педагогических работников Учреждения (далее – педагогические работники) с настоящим Положением, Учреждение размещает его на информационном стенде и (или) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2. Понятия, используемые в Положении.

- 2.1. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:
 - «локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;
 - «распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;
 - «педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.
 - 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 определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

- Рабочее время – время, в течение 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.

3. Права и обязанности сторон:

- 3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени воспитателей – 36 часов в неделю, инструктора по физической культуре на 1 ставка – 36 часов в неделю, музыкального руководителя – 24 часа в неделю, педагога-психолога на 1 ставки - 36 часов в неделю.
- 3.2. Режим рабочего времени педагога-психолога (в пределах 36-часовой рабочей недели) регламентируется циклограммой рабочего времени и складывается из двух частей:
 - 1 часть - выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса (воспитанники и их родители, сотрудники) в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
 - 2 часть - подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом - психологом осуществляется как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.
- 3.3. Режим работы воспитателей определяется 10,5 - часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (52,5 часа работы в неделю), когда на каждую группу воспитанников предусматривается по 1,5 ставки воспитателя (54 часа работы); режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.
- 3.4. Режим отработки 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем:
 - 1) работы на группе одного воспитателя в течение 10,5 часов в день по графику два дня работы, один – выходной;
 - 2) работы на группе одного воспитателя в течение 7ч.15 мин., подменный воспитатель 3 часа 15 мин.
 - 2) замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам,
 - 3) выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.
- 3.5. Работодатель имеет право оперативно в зависимости от конкретной кадровой ситуации в учреждении переводить воспитателей на любой из трех возможных режимов отработки 36-часовой рабочей недели.
- 3.6. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается распорядительным актом Учреждения.
- 3.7. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается руководителем Учреждения.
- 3.8. Работодатель обязан вести учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым педагогическим работником.
- 3.9. Составление расписания непосредственной образовательной деятельности для педагогических работников (кроме воспитателей) осуществляется с учётом рационального использования их рабочего времени. При наличии перерывов больше двух часов может предусматриваться компенсация в зависимости от

длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

- 3.10. Периоды временного приостановления работы Учреждения в связи с подготовкой к новому учебному году, по причине проведения ремонтных работ и в иных случаях, считаются для педагогических работников рабочим временем, если они не совпадают с отпуском.
- 3.11. Руководитель Учреждения вправе привлекать педагогических работников к методической, организационной работе, к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка группы, работа на территории, охрана и др.) в пределах установленного для каждого педагогического работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 3.12. Работа педагогических работников в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.12. 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.
- 3.13. Привлечение педагогических работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распорядительным актом Учреждения.
- 3.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.
- 3.15. По желанию педагогического работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. Ответственность за нарушение режима рабочего времени

- 4.1. 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 педагогическими работниками режима рабочего времени.
- 4.2. Педагогическим 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;
- 4.3. 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698940195023587148468261147848448039035925739254

Владелец Горина Мария Фёдоровна

Действителен с 16.12.2024 по 16.12.2025