

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 51  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

**ПРИНЯТО**

На совете МБДОУ ДС ПиО № 51  
Протокол № 1 от «09» января 2015 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
№ 20 от 09 января 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ  
ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА  
ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 51  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

## **I. Общие положения.**

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада присмотра и оздоровления № 51 муниципального образования Темрюкский район (далее - Учреждение) определяет порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года №466 « О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 « О продолжительности рабочего времени ( нормам часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Трудовые отношения между педагогическим работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

1.5. Трудовой договор - соглашение между работодателем и педагогическим работником, в соответствии с которым педагогическому работнику предоставляется работа по обусловленной трудовой функции, обеспечиваются условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивается заработная плата, а педагогический работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие Правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. С целью ознакомления педагогических работников Учреждения (далее- педагогические работники) с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в Информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» .

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников

## **II. Режим рабочего времени педагогических работников.**

2.1. 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.

2.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

2.3. Рабочим временем педагогических работников является норма часов, за которую педагогическим работникам выплачивается должностной оклад (для различных категорий педагогических работников 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

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

2.5. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём: Выполнения в течение этого времени работы по изготовлению учебно-наглядных пособий.

2.6. Выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

2.7. Организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям воспитанников).

2.8. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Продолжительность рабочего дня определяется, в соответствии с квалификационными характеристиками на одну ставку:

- административно-управленческому персоналу - 36 часов в неделю;
- для педагогических работников групп общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю;
- инструктора по физической культуре - 36 часов в неделю;
- музыкального руководителя - 24 часа в неделю.

В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине педагогический работник обязан: своевременно известить работодателя; представить, соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу; согласовывать время (смену) выхода на работу у руководителя или старшего воспитателя.

Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, 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 педагогическим работникам 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.

2.15. Составление расписания непосредственной образовательной деятельности для педагогических работников (кроме воспитателей) осуществляется с учётом рационального использования их рабочего времени.

### **III. Режим времени отдыха педагогических работников.**

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

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

3.3. Накануне нерабочих праздничных дней и выходного дня продолжительность рабочего дня работника сокращается на 1 час.

3.4. 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.

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

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

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

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

3.9. График отпусков утверждается приказом руководителя Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Учреждения так и для педагогического работника.

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

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению педагогического работника переносится на другой срок в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.12. 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.

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

3.14. 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.

3.15. При предоставлении педагогическим работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.16. В соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

3.17. При увольнении педагогическому работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам педагогическому работнику по его заявлению работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы согласно Коллективного договора.