

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 6 «Березка»

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 6 «Березка»
протокол № 2
от «14»марта 2017г.

Утверждено приказом
от 15.03.2017 № 33
заведующий МБДОУ
д/с № 6 «Березка»
С.В. Редрева



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочем времени педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников с учетом особенностей деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 6 «Березка» (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.6, 7 ст. 47;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.3. Действие Положения распространяется только на педагогических работников ДОУ.

1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ДОУ (пребывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы ДОУ) и устанавливается следующими документами: правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ; коллективным договором; графиком работы; Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; настоящим Положением.

1.5. Прием пищи воспитателям разрешается осуществлять непосредственно в помещениях совместно с воспитанниками. Музыкальному руководителю, педагогу-психологу, учителю-логопеду отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

1.6. Срок действия настоящего положения неограничен. Изменения могут вноситься в связи с изменениями в законодательстве в установленном порядке.

2. Режим рабочего времени

2.1. В ДОУ устанавливается рабочая пятидневная неделя с двумя выходными днями.

2.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических работников ДОУ устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических работников ДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ДОУ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором ДОУ.

2.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей - 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя – логопеда - 20 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)

2.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей труда, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает образовательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.5. Нормированная часть рабочего времени педагогических работников, вытекает из их должностных обязанностей 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);

- 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 дополнительно возложенных на педагогических работников, с их согласия, обязанностей, непосредственно связанных с образовательно-воспитательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;

2.6. С учетом условий работы в ДОУ в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период - *месяц* не превышала нормального числа рабочих часов.

Для воспитателей введен суммированный учет рабочего времени, с отчетным периодом один месяц. Режим работы воспитателей, работающих на 1 ставку, устанавливается графиком сменности учета рабочего времени, который согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается заведующим ДОУ и доводится педагогическим работникам под подпись. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным согласованием с профсоюзным комитетом, утверждением, заведующим и ознакомлением работников под подпись.

Отработка недостающего до 36-ти часовой недельной нагрузки времени включает: замену отсутствующих воспитателей, младших воспитателей по болезни и другим причинам; работу на территории ДОУ по созданию условий для реализации образовательных областей во время прогулки (оформление «тропинки здоровья», огорода, «экологической тропы» и т. д.); дежурство в праздничные дни.

2.7. Общие собрания работников, рабочие совещания, педагогические советы проводятся вне рабочего времени и не должны продолжаться, как правило, более 2-х часов.

2.8. По желанию работника он может в свободное от основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

2.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹.

2.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Заведующий ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

¹ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

2.11. Режим работы воспитателей, работающих по сменам, определяется графиками сменности учета рабочего времени, составляемыми заведующим по согласованию с профкомом.

График сменности учета рабочего времени доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за две недели до введения его в действие².

2.12. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемами работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении регламента непосредственно – образовательной деятельности (расписаний учебных занятий) ДОУ обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих образовательную деятельность, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов между каждым учебным занятием, установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4. Режим рабочего времени педагогических работников ДОУ в период отмены для воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 2.5. настоящего Положения.

5. Распределение рабочего времени воспитателей ДОУ

5.1. Воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня (смену) согласно графику сменности учета рабочего времени.

5.2. Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня воспитатель:

- организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в ДОУ;
- проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников, информирует родителей о текущих вопросах, следит за выполнением графика проветривания и проведением влажной уборки в группе;
- организует непосредственно – образовательную деятельность в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования: осуществляет групповую, подгрупповую и индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием и планом взаимодействия со специалистами (педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель - логопед); организует работу дежурных воспитанников (в соответствии с возрастом детей и индивидуальными возможностями) в уголке природы, по столовой, занятиям, предлагает дидактические и сюжетно-ролевые игры воспитанникам для совместной и самостоятельной деятельности; проводит утреннюю гимнастику, осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков во время умывания и приема пищи; организует подготовку и проведение прогулки с воспитанниками в строгом соответствии с режимом дня для данной

² График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время между сменным отдыхом и др.

возрастной группы, обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе, использует в спальне записи звуков природы, тихой релаксирующей музыки и др. (отсутствие педагога в спальне во время дневного сна детей недопустимо);

– осуществляет передачу смены воспитателю 2-ой смены по «Журналу передачи смены»; участвует в консультациях со специалистами ДООУ по плану взаимодействия.

5.3. Во время работы во вторую половину дня воспитатель:

– осуществляет прием группы от воспитателя, работающего в 1-ю смену по «Журналу передачи смен»;

– обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;

– участвует в консультациях со специалистами ДООУ по плану взаимодействия;

– осуществляет подъем детей после дневного сна с проведением профилактических – оздоровительных мероприятий (босохождение, расширенное умывание, гимнастика пробуждения и т.д.);

– организует непосредственно – образовательную деятельность в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования: осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков во время умывания и приема пищи, организует подготовку и проведение прогулки с воспитанниками в строгом соответствии с режимом дня для данной возрастной группы, осуществляет индивидуальную совместную деятельность с воспитанниками, организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу по привитию педагогической культуры родителям; обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности и др.;

– осуществляет мытье игрушек в группе.

6. Особенности времени отдыха педагогических работников ДООУ

6.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ, благоприятных условий для отдыха работников, с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном Трудовым Кодексом для принятия локальных нормативных актов.

6.2. График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

6.3. Ежегодный график отпусков утверждается заведующим ДООУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (до 15 декабря) и работники извещаются об этом под подпись не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.4. График отпусков обязателен как для заведующего ДООУ (или лица, его заменяющего), так и для работника.

6.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ДООУ, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год (ч 3. ст. 124 ТК РФ).

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

6.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

6.8. Работникам, имеющим путёвки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

6.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и заведующим МДООУ.

6.10. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 ТК РФ). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность заведующего ДООУ.

6.11. Заведующий ДОУ (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 – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ), одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ).

6.12. Педагогические работники ДОУ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.