

Администрация муниципального образования городской округ «Воркута»  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты**  
«Челядьӧс 65 №-а видзаніни «Бусинка» школаӧдзвелӧдан  
муниципальнойсьӧмкуд учреждение Воркута к.

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников МБДОУ  
(протокол № от 09.01.2020 г.)

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего МБДОУ  
« Детский сад № 65» г. Воркуты  
№ 13/1/01.20 от 09.01.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**  
**И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

# **Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 7 ст. 47), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (далее - ФЗот 24.12.2010 г. № 2075), Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (пребывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы) и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы и расписаниями занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, коллективным трудовым договором, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Режим работы заведующего, старшего воспитателя определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

1.5. Ежегодно перед началом учебного года администрацией Учреждения составляется и утверждается «График рабочего времени педагогических работников». Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись и вывешиваются на видном месте.

При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующего и ознакомлением работников под подпись.

1.6. Педагогические работники Учреждения должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочего дня.

## **II. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников дошкольного образования устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам дошкольного образования в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

3.1.1 воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками – 36 часов в неделю;

3.1.2 музыкальному руководителю, работающему на одну ставку в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки в соответствии с расписанием занятий, плановых мероприятий – 24 часа в неделю;

3.1.3 инструктору по физической культуре в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки в соответствии с расписанием занятий – 30 часов в неделю;

3.2. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников дошкольного образования включает:

3.2.1 выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования;

3.2.2 организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

3.2.3 время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к образовательной деятельности, изучению индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

3.2.4 выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.).

#### **IV. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

4.1. Педагогу-психологу Учреждения в зависимости от должности, с учетом особенностей их труда устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

4.1.1 педагог-психолог – 36 часов в неделю.

4.2. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом:

4.2.1 выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

4.2.2 подготовки 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 может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

#### **V. РЕЖИМ И ВРЕМЯ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

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

6.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.3. 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.

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

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

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

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

6.8. График отпусков утверждается распорядительным актом Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Учреждения, так и для педагогического работника.

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

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

6.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению педагогического работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо он был предупреждён о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

6.12. По соглашению между педагогическим работником и заведующим Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.17. Педагогическим работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам.

6.18. Вне графика отпусков педагогическому работнику предоставляется отпуск при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение.

6.19. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.