

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №23»

Т.С. Абыденкова
Протокол № 44 от 20.12.2023

УТВЕРЖДЕНО

Заведующей МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида № 23»

Залуженцева А.З.
Приказ № 946/001 от 20.12.2023



ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 23»

Протокол № 2 от 27.12.2023 г.

**Положение
о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №23 г. Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 23» (далее-по тексту положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 23» (далее по тексту ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ (частью 6; п.7 ст.47), статьями 92 и 333 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников ,оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями на 13 мая 2019 года) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников ,оговариваемой в трудовом договоре», Трудового Кодекса Российской Федерации ,Уставом ДОУ.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДОУ ,включающий предоставление выходных дней ,определяется с учетом режима деятельности ДОУ и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, трудовым договором ,графиками работы, Коллективным договором, расписанием занятий разрабатываемыми в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей ,установленных федеральным органом исполнительной власти, Трудовым кодексом Российской Федерации ,федеральными законами и иными нормативными правовыми актами ,настоящим Положением.

1.4. Режим работы административного персонала определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДОУ.

1.5. Данное Положение вступает в силу с момента принятия Общим собранием работников и утверждения приказом заведующего ДОУ и действует до принятия нового.

2. Режим работы и время отдыха

2.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- старшей медицинской сестры – 39 часов в неделю.

2.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета - 40 часов рабочей недели.

2.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий.

2.5. Сторожакам установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

2.6. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

2.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

2.8. Общее собрание работников, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

2.9. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

2.10. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

2.11. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

2.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДООУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

2.13. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

2.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

2.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (Коллективный договор).

2.16. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

2.17. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.18. Педагогические работники ДООУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДООУ.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при необходимости и подлежат утверждению заведующим ДООУ.

установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3 Время отдыха

3.1 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Заведующий ДООУ может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия (по письменному приказу).

3.2 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.3 Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются:

- 3.3.1 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 3.3.2 7 января – Рождество Христово;
- 3.3.3 23 февраля – День защитника Отечества;
- 3.3.4 8 марта – Международный женский день;
- 3.3.5 1 мая – Праздник весны и труда;
- 3.3.6 9 мая – День Победы;
- 3.3.7 12 июня – День России;
- 3.3.8 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

3.4 В течение рабочего дня учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа (суммарно).

3.5 Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

3.6 Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим ДООУ. График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников.

Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.7 График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 30 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

3.8 О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.9 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.10 Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные

отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.11 Заработная плата выплачивается за все время отпуска (ст.136 Трудового Кодекса).

При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

3.12 Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 Трудового Кодекса Российской Федерации). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Администрацию.

3.13 Заведующий (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- ✓ бракосочетание работника - три рабочих дня;
- ✓ бракосочетание детей - один рабочий день;
- ✓ родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- ✓ смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- ✓ переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- ✓ проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- ✓ работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше– один рабочий день в квартал;
- ✓ работникам, являющимся участниками боевых действий – один рабочий день в квартал;
- ✓ за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 календарных дня.
- ✓ работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 Трудового Кодекса Российской Федерации);

3.14 Педагогические работники ДОО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.