

Принято  
общим собранием  
протокол №4  
от «05» июня 2014 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Бигенеевский  
детский сад «Ромашка» Сабинского  
района Республики Татарстан»  
*Мухлисова Г.Х.* /  
Введено в действие приказом  
№ 24 от «05» июня 2014 г.

### Положение

#### **о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МБДОУ «Бигенеевский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»**

##### **I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Бигенеевский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - ДОУ).

1.2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и работников разработано на основе Приказа 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», приказа Министерства образования и науки РФ от

24.12.20 Юг N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МБДОУ «Бигенеевский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ДОУ (пребывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, графиками работы, коллективным договором, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Режим работы заведующей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДОУ.

##### **И. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

2.1. Режим рабочего времени в Учреждении предусматривает шестидневную продолжительность рабочей недели с одним выходными (воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, установленными в установленном порядке.

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

###### **2.3.1**

**36 часов в неделю – воспитателю**

- 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), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- 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 обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.).

2.5. Ежегодно перед началом учебного года администрацией по соглашению с ПК ДОУ составляется и утверждается «График рабочего времени». Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись и вывешиваются на видном месте.

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

2.6. Заведующая, работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часов рабочей недели.

2.7. Работодатель по своей инициативе и при производственной необходимости имеет право привлечь к сверхурочной работе работника (работников). Сверхурочная работа –

это работа, выполняемая работником за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период (ст. 99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого

рабочника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Сверхурочная работа компенсируется отгулом (ст. 152 ТК РФ).

2.8. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников ДОУ по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ.

2.9. В периоды отмены образовательного процесса по ДОУ по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. .

### **III.ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и по согласованию с Профкомом (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 ТК РФ).

3.3. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации и Республике Татарстан являются:

- 1,-5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня – День России;

- 4 ноября – День народного единства., Ураза - байрам, Курбан- байрам, День конституции Республики Татарстан-6 ноября, День Республики-30 августа.

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

3.4. Перерыв для отдыха и питания.

3.4.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью

-заведующей, с 11.30. мин. до 13.30. мин.

3.4.2. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

3.5. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим по согласованию с Профкомом (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС). График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС).

3.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

3.8. 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 ТК РФ).

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

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

3.11. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. 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 Администрацию.

3.12. Администрация (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

-вeterанам 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),

-в случае регистрации (вступление в брак впервые) – до 3 дней.

-смерти близкого родственника – до 3 дней.

3.13. 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.