

Принято :

Педагогическим советом
протокол № 2 от 28.11.2018.

Согласовано:
профсоюзным комитетом
председатель профкома

 Н.В. Васильева

Утверждено:

приказом № 42 от 28.11.2018

Заведующий МДОУ 7

Н.О. Шитягина



Положение о нормировании рабочего времени педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно речевому развитию детей № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормировании рабочего времени педагогических работников (далее - Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 7 (далее - МДОУ)

1.2. Положение о нормировании рабочего времени педагогических работников разработано на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 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 МДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МДОУ (пробывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы) и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, графиками работы, Коллективным договором, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

2.1. Режим рабочего времени в МДОУ предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными (суббота, воскресенье). Начало работы МДОУ – в 7.00, окончание – 19.00.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает образовательную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, утвержденными 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 36 часов в неделю. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

2.4. 25 часов в неделю – музыкальному руководителю;

20 часов в неделю - учителю – логопеду;

- 36 часов в неделю педагогу – психологу;

- 30 часов в неделю инструктор по физкультуре

- 36 часов в неделю – воспитателям групп общеразвивающей направленности (по графику);

- 25 часов в неделю – воспитателям групп компенсирующей направленности (по графику).

2.5. Работники МДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочей смены, оканчивается рабочий день в зависимости от продолжительности смены.

2.6. Ежегодно график работы согласовывается с Профсоюзным комитетом МДОУ и утверждается заведующим. Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующего и ознакомлением работников под подпись.

2.7. Не полное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между педагогическим работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенок – инвалид до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда педагогического работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

2.8. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается в этот период для выполнения другими педагогами.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогов возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - а) временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - б) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. Педагогическая нагрузка педагогам на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме педагогической нагрузки. Ежегодно до начала учебного года проводится тарификация педагогических работников.

2.11. Администрация имеет право поставить педагога - специалиста на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

2.12. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всеми педагогическими работниками МДОУ.

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

2.14. Режим работы заведующего МДОУ, других руководящих педагогических работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МДОУ и устанавливается в 36 часов в неделю.

2.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, Коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

2.16. Привлечение педагогических работников МДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению заведующего и с письменного согласия педагогического работника.

2.17. Все заседания, собрания и совещания и другие мероприятия проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

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

2.19. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по МДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

педагогические работники привлекаются к методической и организационной работе.

III. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Временем отдыха является время, в течение которого педагогический работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию педагогического работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации определяются постановлением правительства.

При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочего дня.

3.5. Перерыв для отдыха и питания.

3.5.1. 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.

3.5.2. Другим категориям педагогических работников предоставляется перерыв для приема пищи в соответствии с графиком работы.

3.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.7. Педагогическим работникам МДОУ предоставляются - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней - для воспитателей групп компенсирующей направленности, учителя-логопеда и 42 календарных дня - остальным педагогическим работникам. За работу в районах приравненных к Крайнему Северу - 16 календарных дней.

3.8. Педагогические работники МДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с педагогическим работником, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МДОУ, с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности педагогического работника;
- исполнения педагогическим 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 МДОУ (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

3.11. По соглашению между педагогическим 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.

3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению педагогического работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

3.13. При увольнении педагогическому работнику выплачивается денежная компенсация а все неиспользованные отпуска.

3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если педагогическому работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению педагогического работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам в возрасте до восемнадцати лет.

3.15. Отзыв педагогического работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска педагогических работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам педагогическому работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления педагогического работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором. 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.

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

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (муж, жена, отец, мать, сын, дочь, брат, сестра, бабушка, бабушка) – 3 календарных дня
- не освобожденному председателю первичной организации – 2 календарных дня.