

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЁЛОЧКА»**

ПРИКАЗ

№ 72

п. Мотыгино

от 12.08.2014.

Руководствуясь требованием закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказываю:

Утвердить Положение о режиме рабочего времени отдыха педагогических работников МБДОУ «Елочка»

Основание: Приказ № 47 от 18.07.2014 г. «Об организации режима работы на 2014 -2015 учебный год и утвержденного графика работы.

заведующая МБДОУ «Елочка»  Л.А.Ермакова.

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего

от 12.08.2014 № 72

Положение
о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников
МБДОУ «Елочка» п. Мотыгино.
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников дошкольного образовательного учреждения детского сада «Елочка» (далее Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

4. Трудовые отношения между педагогическим работником и Учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

5. Трудовой договор – соглашение между Учреждением и педагогическим работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить педагогическому работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать педагогическому работнику заработную плату, а педагогический работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

6. Рабочее время – время, в течение которого педагогический работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

8. Рабочим временем педагогических работников является норма часов, за которую педагогическим работникам выплачивается должностной оклад (для различных категорий педагогических работников 20, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

9. Режим рабочего времени воспитателя определяется с учётом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

10. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём:

- 1) введения режима одновременной работы двух воспитателей по 1 часу 30 минут в день;
- 2) выполнения в течение этого времени работы по изготовлению учебно-наглядных пособий;
- 3) выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- 4) организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям воспитанников);

11. Продолжительность рабочей недели педагогических работников закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

12. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается распорядительным актом Учреждения.

13. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается руководителем Учреждения.

14. Периоды временного приостановления работы Учреждения в связи с отключением подачи воды или электроэнергии при проведении ремонтных работ и в иных случаях считаются для педагогическим работникам рабочим временем, если они не совпадают с отпуском. Руководитель Учреждения вправе привлекать педагогических работников к методической, организационной работе в пределах установленного для каждого педагогического работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

15. Составление расписания непосредственной образовательной деятельности для педагогических работников (кроме воспитателей) осуществляется с учётом рационального использования их рабочего времени.

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

17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. 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.

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

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

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

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

23. 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.

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

25. 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 предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

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

28. 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.

29. 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.

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