

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения

протокол от 30.08.19 № 6

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий

 - /Проккофьева А.В./

приказ от

 № 1543

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ РЕЖИМА РАБОЧЕГО  
ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 49  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

2019 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

**1.2.** Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников разработано на основе Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ» статья 47, ч.7, 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 24.12.20 г . № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

**1.3.** Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Образовательного учреждения (пребывание обучающихся (воспитанников) в течение определенного времени и других особенностей работы) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, графиками работы, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

**1.4.** Режим работы заведующего, заместителей заведующего определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Образовательного учреждения.

## **2. Режим рабочего времени**

**2.1.** Режим рабочего времени в Образовательном учреждении предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными (суббота, 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, 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 не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

**2.3.1. Продолжительность рабочего времени:**

- 36 часов в неделю – старшему воспитателю
- 36 часов в неделю – воспитателям групп общеразвивающей направленности;
- 25 часов в неделю - воспитателям групп компенсирующей направленности;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 20 часов в неделю - учителю-логопеду;
- 36 часов в неделю – инструктору по физической культуре.

Для инвалидов 1-2-ой групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35-ти часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

**2.4.** Ежегодно перед началом учебного года администрацией Образовательного учреждения составляется и утверждается «График рабочего времени педагогов».

**2.5.** Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись.

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

**2.6.** Заведующий, заместитель заведующего по АХР работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часов рабочей недели.

**2.7.** Другие работники, работающие в режиме нормированного рабочего дня:

- помощники воспитателя - 40 часов в неделю на одну ставку;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды - 40 часов в неделю на одну ставку;
- электромонтёр - 40 часов в неделю на одну ставку;
- рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания -40 часов в неделю на одну ставку;
- уборщик территории - 40 часов в неделю на одну ставку
- уборщик служебных помещений- 40 часов в неделю на одну ставку.

**2.8.** 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 учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Сверхурочная работа компенсируется отгулом (ст. 152 ТК РФ).

### **3. 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.

**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 являются:

- ✓ 1,2,3,4,5 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.

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

**3.4.** Перерыв для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью - один час:

- заведующему, заместителям заведующего, рабочему по стирке белья, рабочему по ремонту и обслуживанию здания, уборщику: с 12.30. до 13.00.
- помощнику воспитателя - с 14-00 до 15-00.

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

**3.5.** Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ). График отпусков составляется руководителем. 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 является обязательным как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

**3.7.** О времени начала отпуска работник должен быть извещен 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 путевки на лечение и отдых, могут предоставляться 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 по согласованию с заведующим. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

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

- ветеранам 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 5 дней
- смерти ближнего родственника - до 5 дней.

**3.13.** Педагогические работники Образовательного учреждения 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.

#### **4. Заключительные положения**

**4.1.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ОУ и принимаются на его заседании.

**4.2.** Положение действует до принятия нового Положения Общим собранием работников Образовательного учреждения и утвержденного руководителем в установленном порядке.



