

"ПРИНЯТО"

Решением Общего собрания
работников Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 15 Кировского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 7 от 28.10.2021г.

Председатель собрания

_____ О.В. Сергиенкова
(подпись) (расшифровка)

«УЧТЕНО»

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации

Протокол № 6 от 28.10.2021г.

Председатель ППО

_____ Н.Г. Киселева
(подпись) (расшифровка)

"УТВЕРЖДЕНО"

Приказом по государственному
бюджетному дошкольному
образовательному учреждению
детскому саду № 15
Кировского района Санкт-Петербурга
от «03» ноября 2021 г. № 385-од

Заведующий _____ Н.Г. Валявская
(подпись) (расшифровка)

**Положение
о режиме рабочего времени и времени отдыха
педагогических и иных работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 15 Кировского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников (далее – Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – дошкольное образовательное учреждение; ГБДОУ) в соответствии с:

- частью 6; 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021 г.;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- статьями 92 и 333 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12 2014 г. № 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);

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

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- «локальный нормативный акт» – это нормы, действующие в конкретной организации, утвержденные приказом работодателя в целях улучшения условий труда и дисциплины;
- «распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем ГБДОУ, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности ГБДОУ;
- «работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ГБДОУ и выполняет обязанности в соответствии с должностными обязанностями;
- «педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ГБДОУ и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- «трудовой договор» - соглашение между ГБДОУ и педагогическим работником, в соответствии с которым ГБДОУ 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.

1.4. Трудовые отношения между педагогическими и иными работниками и ГБДОУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

2. Режим рабочего времени

2.1 Режим рабочего времени в ГБДОУ: с 7.00 до 19.00 в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье), праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

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.

2.4 Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю: воспитателям групп общеразвивающей направленности, старшему воспитателю, педагогу-организатору;
- 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 20 часов в неделю – учителю-логопеду.

2.5 Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

2.6 Ежегодно перед началом учебного года администрацией ГБДОУ составляется и утверждается «График рабочего времени педагогов».

2.7 Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующего и ознакомлением работников под подпись.

2.8 Заведующий, заведующий хозяйством работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часов рабочей недели.

2.9. Другие работники, работающие в режиме нормированного рабочего дня:

-для руководителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю

2.10. 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).

2.11. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. (ст. 152 ТК РФ). Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. (ст. 99 ТК РФ).

3. Время отдыха

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

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. 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.

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

3.6. Перерыв для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Время обеденного перерыва прописывается в трудовом договоре работника.

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

3.7. 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.

3.8. 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).

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

3.10. 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).

3.11. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, могут предоставляться очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

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

3.13. 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).

3.14. 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.

3.15. Педагогические работники ОУ 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. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, согласовывается с первичной профсоюзной организацией ГБДОУ, утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

4.2. Настоящему Положению должны следовать все сотрудники ГБДОУ.

4.3. Принимаемые на работу сотрудники знакомятся с данным Положением в течение одного месяца.

4.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

4.5. Срок действия Положения не ограничен.

4.6. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.