

ПРИНЯТО:
Советом образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
от «28» 01 2021г.
Протокол № 93

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
н.з.
«27» 01 2021 г

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБДОУ
детский сад № 51
Красносельского района СПб
№ 29-А
От «28» 01 2021 г.

Положение
о режиме рабочего времени сотрудников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 51 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учётом особенностей Образовательного учреждения.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности Образовательного учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы административного персонала определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью Образовательного учреждения.

1.4. Данное Положение вступает в силу с момента принятия Советом Образовательного учреждения и утверждения приказом заведующего Образовательного учреждения и действует до принятия нового.

2. Режим рабочего времени

2.1. Режим рабочего времени в Образовательном учреждении обусловлен:

-12-часовым пребыванием воспитанников с 6.30-18.30 при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными (суббота, воскресенье);

- 10-часовым пребыванием воспитанников с 07.30 – 17.30 или с 08.00-18.00 при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными (суббота, воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам в зависимости от должности с учётом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы):

- воспитателям - 36 часов в неделю;
- воспитателям, работающим в группе компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- старшему воспитателю – 36 часов в неделю;

- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- инструктору по физической культуре - 30 часов в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- педагогу-психологу - 36 часов в неделю.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя деятельность по организации образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений утверждёнными в установленном порядке.

2.4. Режим рабочего времени воспитателей групп общеразвивающей направленности определяется с учётом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю на одну ставку. Для воспитателей групп компенсирующей направленности режим рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 25 часов в неделю на одну ставку. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 2 часов в день для каждого воспитателя и распределяется следующим образом:

Первая смена в массовых группах: 06.30-13.42 Вторая смена: 11.18-18.30.

Первая смена в группах компенсирующей направленности: 07.30-12.30 Вторая смена: 12.30-17.30 или первая смена 08.00-13.00 вторая смена 13.00-18.00.

Время работы музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, устанавливается ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием непрерывной образовательной деятельности (далее НОД) и графиком работы.

2.5. Расписание занятий воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, составляется старшим воспитателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима для воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников. Расписание НОД утверждается заведующим Образовательным учреждением.

2.6. Педагогическим и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению график работы и расписание НОД, отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и других режимных моментов.

2.7. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.8. Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала (помощник воспитателя) включает в себя помощь педагогам в организации образовательного процесса в соответствии с Уставом Образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и должностной инструкцией.

2.9. Учебно-вспомогательному персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 40 часов в неделю.

2.10. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала включает в себя деятельность по созданию условий для организации образовательного процесса в соответствии с Уставом Образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и должностной инструкцией.

2.11. Обслуживающему персоналу с учётом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 40 часов в неделю.

2.12. Административному персоналу (заведующий, заведующий хозяйством, контрактный управляющий, секретарь) с учетом особенностей их труда устанавливается режим ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

2.13. Ежегодно перед началом учебного года администрацией Образовательного учреждения составляется и утверждается «График рабочего времени», доводится до сведения сотрудников под подпись. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.14. В режиме гибкого рабочего времени разрешено работать педагогическим работникам, являющимся внешними совместителями в других образовательных организациях. Для таких работников допускается (в определённых пределах) саморегулирование начала, окончания (при суммированном учёте и общей продолжительности) рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учётного периода рабочего дня, недели, месяца и др. (ст. 102 ТК РФ).

2.15. По распоряжению работодателя при необходимости отдельные работники могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

3. Время отдыха

3.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Администрация Образовательного учреждения может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия (по письменному приказу заведующего).

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. Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются: 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. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

3.4. В течение рабочего дня административному и обслуживающему персоналу предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа (суммарно).

3.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается.

3.6. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом заведующего Образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (при наличии) (ст.123 ТК РФ). График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.7. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

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

3.9. 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).

3.10. В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» работодатель обязан предоставить своему работнику, нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, оплачиваемый отпуск для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

3.11. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (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 Образовательного учреждения.

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

- ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»);
- рабочим пенсионерам по старости (возрасту) 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);
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников) – до 5 дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.13. Педагогические работники Образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу составляет не более трёх месяцев.

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации учреждения.