

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2016

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 69
Приморского района Санкт-Петербурга

М.Ю. Иванова

Приказ № 66/60 от 01.09.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И АУП**

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И АУП.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и Административно-управляющего персонала (далее - АУП) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Положение) определяет порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательная организация).

1.2. 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.

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

- Локальный нормативный акт - нормативное предписание, принятое на уровне Образовательной организации и регулирующее его внутреннюю деятельность;
- Распорядительный акт - это приказ, изданный заведующим Образовательной организации, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Образовательной организации;
- Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

1.3.4. АУП – сотрудники, относящиеся к административно-управляющему персоналу.

2. Цели и задачи.

2.1. Трудовые отношения между педагогическим работником, сотрудником АУП и Образовательной организацией, возникающие на основе трудового договора (эффективного контракта), регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) - соглашение между Образовательной организацией и педагогическим работником, сотрудником АУП (далее - Работник) в соответствии с которым Образовательная организация обязуется предоставить 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 Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Рабочее время - время, в течение которого 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.

2.4. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха Работников устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

3. Организация и порядок деятельности.

3.1. Рабочим временем Работников является норма часов, за которую Работникам выплачивается должностной оклад, а также время проведения мероприятий (для педагогических работников - Педсоветов, совещаний и т.п.) обязательно.

3.2. Время начала и окончания работы педагогических Работников Образовательной организации:

- для воспитателей групп общеразвивающей направленности:

Первая смена: с 7:00 до 14:12.

Вторая смена: с 11:48 до 19:00.

- для воспитателей групп компенсирующей направленности:

Первая смена: с 7:30 до 13:00.

Вторая смена: с 13:00 до 17:30.

- для старшего воспитателя: с 9:00 до 17:12, перерыв для отдыха и питания с 13:30 до 14:30
- для музыкальных руководителей: 24 часа в неделю при 5-дневной рабочей неделе
- для инструктора по физической культуре: 30 часов в неделю при 5-дневной рабочей неделе
- для учителей - логопедов: 20 часов в неделю при 5-дневной рабочей неделе.

3.3. Для сотрудников АУП:

- для заведующего: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:30 до 14:30.
- для заместителя заведующего по АХР: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:30 до 14:30.
- для главного бухгалтера: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:30 до 14:30.
- для шеф-повара: с 6:00 до 15:00, перерыв для отдыха и питания с 10:45 до 11:45.

3.4. Продолжительность рабочей недели Работников закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

3.5. Продолжительность ежедневной работы Работников определяется графиком работы, который утверждается распорядительным актом Образовательной организации.

3.6. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается заведующим Образовательной организации.

3.7. Периоды временного приостановления работы Образовательной организации в связи с подготовкой к новому учебному году, по причине отключения подачи воды при проведении ремонтных работ на водопроводе и в иных случаях считаются для педагогических Работников рабочим временем, если они не совпадают с отпуском. Заведующий вправе привлекать педагогических Работников к методической, организационной работе, к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка группы, работа на территории и др.) в пределах установленного для каждого педагогического Работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

3.8. Составление расписания непрерывной образовательной деятельности для педагогических Работников осуществляется с учётом рационального использования их рабочего времени.

3.9. Время отдыха - время, в течение которого педагогический Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.10. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

3.12. 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 Образовательной организации.

3.13. Привлечение педагогических Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распорядительным актом заведующим.

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

размере.

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

3.16. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.17. График отпусков утверждается распорядительным актом Образовательной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Образовательной организации, так и для Работника.

3.18. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению 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.

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

3.22. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.23. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.24. При предоставлении 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.

3.25. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

3.26. Работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам.

3.27. Вне графика отпусков Работнику предоставляется отпуск при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение.

3.28. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.29. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим Работником.

3.30. Воспитателям, другим педагогическим Работникам Образовательной организации, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием Работников Образовательной

организации, утверждается приказом заведующего, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

4.2. Настоящее Положение является локальным актом Образовательной организации и обязательно для всех Работников.

4.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Образовательной организации.