

15

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
ГБДОУ д/с №22 «Семицветик»  
протокол от 08.12.16 № 8

1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
ГБДОУ д/с №22 «Семицветик»  
от 28.12.16 № 135-ОД

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
ГБДОУ д/с №22 «Семицветик»  
протокол от 25.12.16 № 3

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБДОУ д/с №22 «Семицветик»  
В.Ф. Кабдушева  
28.12.16 2016 г.

**Положение  
о режиме рабочего времени педагогических работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 22 «Семицветик»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о режиме рабочего времени педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 «Семицветик» (далее – Положение) определяет порядок регулирования режима рабочего времени педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 «Семицветик» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

1.4. 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 Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;

«педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

«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.

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

## **2. Режим рабочего времени**

2.1. 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.

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

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

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

2.5. Нормальная продолжительность рабочего времени воспитателей - 36 часов в неделю, инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю, музыкального руководителя - 24 часа в неделю, педагога-психолога 36 часов в неделю, учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

2.6. Работодатель обязан вести учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым педагогическим работником.

2.7. Периоды временного приостановления работы Учреждения в связи с подготовкой Учреждения к новому учебному году, по причине отключения подачи воды при проведении ремонтных работ на водопроводе и в иных случаях считаются для педагогическим работникам рабочим временем, если они не совпадают с отпуском.

2.8. Руководитель 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. Время отдыха**

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

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

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

3.4. 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.

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

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

3.7. 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.

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

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

3.10. Педагогическим работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по

соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **4. Ответственность за нарушение режима рабочего времени**

4.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения педагогическими работниками режима рабочего времени.

4.2. Педагогическим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность рабочего времени;
- в) покидать рабочее место в рабочее время, за исключением случаев, когда это необходимо для исполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных ТК РФ.

---