

ПРИНЯТО
Решением общего собрания трудового
коллектива ГБДОУ детский сад № 49
Протокол от «28» 08. 2015 № 3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБДОУ детский сад № 49
Аксентий О.В.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 49
Ермолова Л.В..
Приказ от 01.09.2015 № 74-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха
педагогических и других работников
ГБДОУ детский сад № 49 Приморского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

- 1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности ГБДОУ детский сад № 49 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ и распространяется на всех штатных педагогических работников ОУ, работающих на условиях трудового договора.
- 1.4. Настоящее Положение, а также внесение в него изменений, рассматривается и принимается на заседании общего собрания трудового коллектива с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.
- 1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений и (или) принятия новой редакции Положения.
- 1.6. Положение размещается на официальном сайте ОУ в сети «Интернет», а также доводится до сведения работников, в т. ч. при приеме их на работу.

2. Рабочее время

2.1. Режим работы ГБДОУ детского сада № 49 Приморского района Санкт-Петербурга устанавливается Учредителем, исходя из потребностей населения в образовательных услугах. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница с 07.00 до 19.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации

2.2. Продолжительность рабочего дня (смены):

ПРИНЯТО
Решением общего собрания трудового
коллектива ГБДОУ детский сад № 49
Протокол от «28» 08. 2015 № 3

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 49
Ермолова Л.В..
Приказ от 01.09.2015 № 74-Д

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБДОУ детский сад № 49

Аксентий О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха
педагогических и других работников
ГБДОУ детский сад № 49 Приморского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности ГБДОУ детский сад № 49 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ и распространяется на всех штатных педагогических работников ОУ, работающих на условиях трудового договора.

1.4. Настоящее Положение, а также внесение в него изменений, рассматривается и принимается на заседании общего собрания трудового коллектива с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений и (или) принятия новой редакции Положения.

1.6. Положение размещается на официальном сайте ОУ в сети «Интернет», а также доводится до сведения работников, в т. ч. при приеме их на работу.

2. Рабочее время

2.1. Режим работы ГБДОУ детского сада № 49 Приморского района Санкт-Петербурга устанавливается Учредителем, исходя из потребностей населения в образовательных услугах. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница с 07.00 до 19.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации

2.2. Продолжительность рабочего дня (смены):

-для воспитателей общеобразовательных групп, педагога-психолога, старшего воспитателя определяется из расчета 36 часов в неделю;

-для воспитателей компенсирующих групп определяется из расчета 25 часов в неделю;

-для учителей-логопедов, учителя-дефектолога из расчета 20 часов в неделю.

ГБДОУ детский сад № 49 работает в двухсменном режиме:

для воспитателей общеобразовательных групп устанавливается режим работы:

1 смена- 07ч.00мин.-14ч.12мин.

2 смена- 11ч.48мин.- 19.00 мин.

для воспитателей компенсирующих групп устанавливается режим работы:

1 смена 08ч.00мин.-13ч.00мин.

2 смена 13ч.00мин.-18ч.00мин.

2.3. Продолжительность рабочего дня для заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, служащих, вспомогательного персонала, рабочих определяется из расчета 40-часов в неделю в соответствии с графиком работы.

Обеденный перерыв устанавливается с 14ч.00мин. -15ч.00мин.

Графики работы утверждаются заведующим ГБДОУ детским садом № 49 и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под подпись, и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие. Накануне не рабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня, уменьшается на один час (у работников с 8-ми часовым рабочим днем). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день.

2.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

2.6. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

2.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

2.8. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

2.9. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

2.10. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.11. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя 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. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.12. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

2.13. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), включая определение учебной нагрузки педагогических работников, регулируется локальными нормативными актами ОУ.

Уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки педагогического работника в

течение учебного года по сравнению с объемом, оговоренного в Трудовом договоре и (или) установленный на начало и (или) в течение учебного года, возможны только по соглашению сторон трудового договора или по инициативе Работодателя в установленных законодательством случаях, в том числе: уменьшения контингента воспитанников, количества групп, обучающихся по образовательной программе дошкольного образования; уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества занимающихся, обучающихся по дополнительным образовательным программам.

С объемом учебной нагрузкой Работодатель знакомит работника до 01 сентября под личную подпись.

2.14. Расписание занятий (НОД), в том числе по дополнительным образовательным программам, а также режим дня для разных возрастных групп составляется старшим воспитателем с учетом требований СанПиН 2.4.1.3049-13, образовательной программы дошкольного образования ОУ и исходя из педагогической целесообразности, с учетом исключения нерациональных затрат времени педагогических работников. Расписание занятий (НОД), режим дня утверждается руководителем ОУ на начало учебного года. При составлении графика работы объем установленной недельной нагрузки, может быть выполнен с согласия работника за меньшее количество дней в неделю или месяц по сравнению с установленным до этого расписанием, но с большей ежедневной продолжительностью рабочего времени, т. е. может быть введен суммированный учет рабочего времени в порядке, установленном [ст. 104](#) Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

2.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

3. Время отдыха

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

3.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

• перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 14.00 до 15.00 в течение рабочего дня;

- два выходных дня - суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 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;

• ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам условиями трудового договора может устанавливаться другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

3.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

-воспитателям компенсирующих групп, специалистам-56 (пятьдесят шесть) календарных дней,

-воспитателям компенсирующих групп, старшему воспитателю- 42 (сорок два) календарных дня,

-заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, служащим, вспомогательному персоналу, рабочим -28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

3.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

3.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

3.7. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - одиноким матерям - до 14 календарных дней в году;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

