

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от « 30 » 08 2018



Утверждаю:  
заведующий МБДОУ №23 «Сказка»  
Л.А. Т.А. Лесниченко  
приказ № 108 от « 30 » 08 2018г.

## **Положение** регламентирующее режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду третьей категории № 23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района (МБДОУ № 23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района)

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об особенностях режима рабочего времени и отдыха педагогических работников далее - Положение), устанавливает порядок рабочего времени и отдыха педагогических работников в МБДОУ № 23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района ( далее - учреждение), с учетом особенностей деятельности учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г №1601 «О продолжительности рабочего времени ( нормах продолжительности часов за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре.

1.3 Данное положение распространяется на педагогических работников.

1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающих предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения ( пребывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы учреждения) и устанавливается следующими документами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Графиком работы;
- Федеральными законами или другими нормативными актами;
- настоящим Положением.

1.5. Для воспитателей выполняющих свои должностные обязанности непрерывно в течение дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи вместе с воспитанниками или в специально отведенном для этих целей помещении.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Изменения могут вноситься, в связи с изменениями в законодательстве в установленном порядке.

## **2. Режим рабочего времени**

2.1. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными ( суббота, воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает образовательную деятельность и иную работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений в установленном порядке.

2.3. Продолжительность рабочего времени ( норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. №2075 устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей труда.

2.4. Продолжительность рабочего времени работников определяется графиком работы, который составляется ежегодно перед началом учебного года с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и предусматривает время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания.

2.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- воспитатель общеразвивающих групп – 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю

График утверждается заведующим и доводится до сведения педагогическим работникам под роспись и размещается на сайте дошкольного учреждения. При необходимости в указанные графики вносятся изменения с обязательным утверждением, заведующим и ознакомления работника под роспись.

2.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может в свободное от основного рабочего времени работать по совместительству как внутри учреждения так и за его пределами.

2.7. Нормируемая часть рабочего времени вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарификационно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе и личными планами педагогического работника включающие:

- организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно- бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогов обязанностей непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (организация творческой группы, организация проектной деятельности и т.д.)

2.8. Для воспитателей введен суммированный учет рабочего времени с отчетным периодом месяц.

Режим работы воспитателей, работающих на одну ставку заработной платы при режиме 36\*часовой рабочей неделе, распределяется следующим образом:

1 половина дня с 7.30 до 14.42

2 половина дня с 14.42 до 16.30

Отработка недостающего времени до 36 часовой недельной нагрузке осуществляется за отсутствующих воспитателей или организации методической работы при производственной необходимости.

2.9. Общие собрания, педагогический совет, рабочие совещания должны проводиться вне рабочего времени и не должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов.

2.10. Администрация учреждения обязана вести учет явки на работу и ухода с нее рабочего времени. При отсутствии в штате учреждения делопроизводителя, ведение табеля учета рабочего времени заведующий оставляет за собой.

### 3. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных данным Положением.

3.2. При составлении регламента непосредственно – образовательной деятельности (расписаний учебных занятий), учреждение обязано исключить нерациональные затраты,

времени педагогических работников (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов между занятиями, установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. Перерывы в работе педагогических работников, образующиеся, в связи с выполнением воспитателем работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

#### **4. Режим рабочего времени педагогических работников в период отмены для воспитанников образовательного процесса по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.**

4.1. Периоды отмены учебных занятий воспитанников образовательного процесса по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников.

4.2. В периоды отмены учебных занятий воспитанников образовательного процесса по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к учебно- воспитательной, методической, организационной работе в порядке и условиях, предусмотренных п.2.6. настоящего Положения.

#### **5. Распределение рабочего времени воспитателей**

5.1. Воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели за 1 ставку заработной платы выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

5.2. Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня воспитатель

- следит за выполнением режима проветривания и влажной уборки групповых помещений;
- осуществляет индивидуальную и подгрупповую работу с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием и планом взаимодействия со специалистами (инструктором по физической культуре, музыкальным руководителем);
- организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников, проводит беседы с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;
- организует работу дежурных (в соответствии с возрастом и индивидуальными возможностями) по столовой, в уголке природы, занятиям;
- предлагает сюжетно- ролевые и дидактические игры воспитанникам для совместной и самостоятельной деятельности;

- проводит утреннюю гимнастику;
- обеспечивает воспитание культурно- гигиенических навыков при приеме пищи воспитанников в режиме дня;
- обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе, использует в спальне звуки природы, тихой релаксирующей музыки;
- отсутствие педагога в спальне во время дневного сна детей недопустимо;
- участвует в консультации по взаимодействию со специалистами учреждения.

#### 5.3. Во время исполнения должностных обязанностей во вторую половину дня воспитатель

- Обеспечивает условия для спокойного дневного сна воспитанников;
- Участвует в консультации по взаимодействию со специалистами учреждения;
- Осуществляет подъем детей после дневного сна, с проведением оздоровительных мероприятий (босохождение, обширное умывание, гимнастика пробуждения и т.д.);
- Осуществляет индивидуальную совместную деятельность с воспитанниками;
- Обеспечивает проведение вечерней прогулки, организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка , динамике его развития, организует просветительскую работу по привитию педагогической культуры родителям ( законным представителем) ;
- Обеспечивает индивидуальную работу с детьми по всем направлениям в соответствии с календарным планированием.

#### 5.4. Отработка недостающего до 36 часовой рабочей недельной нагрузке времени включает:

- замену отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам;
- работу, направленную на повышение квалификации, развитие профессионального мастерства ( участие в работе РМО, согласно годовому плану работы ИМЦ управления образования, курсовая переподготовка и т.д.);
- работу по подготовке и участию в детских праздниках;
- работу по подготовке воспитанников в конкурсах и соревнованиях;
- работу на территории учреждения по созданию условий для реализации образовательных областей( тропинка здоровья, огород, экологическая тропинка и т.д.);

- работа по изготовлению дидактического материала для развития предметно-пространственной среды, видео презентаций, атрибутов для праздников и развлечений;
- работа с методической библиотекой и электронными ресурсами при подготовке к педагогическим советам, обучающих семинаров и т.д.);

## **6. Особенности рабочего времени и отдыха педагогических работников**

- 6.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим учреждения.
- 6.2. График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников. Совместителям предоставляется отпуск в период отпуска по основному месту работы;
- 6.3. Ежегодный график утверждается заведующим не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года (15 декабря) и работники извещаются об этом, под роспись, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;
- 6.4. График отпусков обязателен как для заведующего так и для всех работников учреждения;
- 6.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска в текущем году, может неблагоприятно отразиться на ходе работе учреждения, то с письменного согласия работника отпуск, возможно, перенести на следующий рабочий год;
- 6.6. 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;
- 6.7. Отзыв работника из отпуска возможен только с его письменного согласия;
- 6.8. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению);
- 6.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительность которого согласовывается между работником и заведующим учреждением;
- 6.10. Разовая продолжительность отпуска должна превышать 15 календарных дней.  
Получив отпуск без сохранения заработной платы работник может в любое время прервать его и выйти на работу уведомив об этом заведующего учреждением;
- 6.11. Заведующий учреждением на основании письменного заявления предоставляет 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 до 14 календарных дней;
- одиноким матерям до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);

6.12. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск продолжительностью до одного года не чаще чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

Протумеровано и прошито

7 (семь) листов

Заведующий МБДОУ №23 «Сказка»

И. Белоусович Ситянского района

  
Т. А. Дещаренко

