**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**МКДОУ «Детский сад с. Краснопартизанск»**

**Сергокалинского района . РД**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДЕНО** |
| Общим собранием работников | Заведующим МКДОУ «Детский сад с. Краснопартизанск» |
| МКДОУ «Детский сад с. Краснопартизанск» |  |
|  |  |
|  | Сулейманова Н К |

****

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ

2021-2022год

****

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности государственного Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад с. Краснопартизанск»

* 1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха, педагогических работников разработано в соответствии с:
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
* частью 6; 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* статьями 92 и 333 Трудового кодекса Российской Федерации;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12 2014 г. № 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" (с изменениями на 13 мая 2019 года);
  1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МКДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МКДОУ (пребывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МКДОУ, графиками работы, коллективным договором, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.
  2. 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 определѐнную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.
  3. Трудовые отношения между педагогическим работником и МКДОУ , возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

# РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

* 1. Режим рабочего времени в Учреждении предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными (суббота, воскресенье).
  2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

.

* 1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
  2. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:
     + 36 часов в неделю: воспитателям групп общеразвивающей направленности, старшему воспитателю;
     + 24 часа в неделю - музыкальному руководителю.
  3. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени
* не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).
  1. Ежегодно перед началом учебного года администрацией ОУ составляется и утверждается

«График рабочего времени педагогов».

* 1. Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующего и ознакомлением работников под подпись.
  2. Работодатель по своей инициативе и при производственной необходимости имеет право привлечь к сверхурочной работе работника (работников). Сверхурочная работа - это работа, выполняемая работником 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 .
  3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Сверхурочная работа компенсируется отгулом .

# ВРЕМЯ ОТДЫХА

* 1. Время отдыха – время, в течение которого педагогический работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
  2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия.
  3. 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).
  4. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации являются:
* 1,2,3,4,5 января - Новогодние каникулы;
* 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.
  1. При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
  2. Перерыв для отдыха и питания:

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью - один час:

* для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).
  1. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков (ст.

123 ТК РФ). График отпусков составляется руководителем. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

* 1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).
  2. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.
  3. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с заведующим. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).
  4. Администрация (на основании письменного заявления работника) может предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
* 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);
* в случае регистрации (вступление в брак впервые) - до 5 дней;
* смерти ближнего родственника - до 5 дней.
  1. Педагогические работники ОУ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ОУ и принимаются на его заседании.
  2. Положение действует до принятия нового Положения Общим собранием работников Образовательного учреждения и утвержденного руководителем в установленном поряд