

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
трудового коллектива
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБДОУ детский сад № 67
Приморского района Санкт-Петербурга
от « ____ » _____ 20__ г.
№ _____
Заведующий _____ Е.П. Климова
М.П.

**Положение о режиме рабочего времени и времени
отдыха педагогических и других работников**

**ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района
Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Положение, ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом ГБДОУ, обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ГБДОУ определяется с учетом режима деятельности ГБДОУ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» (ст.47), Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская работа, а так же другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

1.6. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.7. Режим работы заведующего ГБДОУ определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ГБДОУ.

II. Режим рабочего времени

2.1. Рабочее время работников ГБДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

2.2. Работникам ГБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего времени для каждой категории работников устанавливается трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. При этом к особым режимам работы относятся:

- ✓ ненормированный;
- ✓ сменный;
- ✓ иные в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы должен быть объявлен каждому работнику под подпись.

2.4. Время начала и окончания работы педагогических работников ГБДОУ:

✓ музыкальным руководителям: 1 смена 08.00-14.48, 2 смена 12.00-18.48 (обеденный перерыв 1 час);

✓ учителям-дефектологам, учителям-логопедам (при наличии групп компенсирующей направленности): 1 смена 08.00-12.00, 2 смена 15.00-19.00 (без перерыва на обед);

✓ воспитателям, работающим непосредственно с детьми в группах компенсирующей направленности (при наличии групп компенсирующей направленности): 1 смена 07.00-13.00, 2 смена 15.00-19.00 (без перерыва на обед);

✓ инструкторам по физической культуре: 1 смена 08.00-15.00, 2 смена 12.00-19.00 (обеденный перерыв 1 час);

✓ педагогу-психологу (при наличии в ГБДОУ специалиста): первая смена: с 8:00 до 16:12, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00; вторая смена: с 11:48 до 19:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

✓ всем остальным педагогическим работникам ГБДОУ: 1 смена 07.00-14.12, 2 смена 11.48-19.00 (без перерыва на обед).

2.5. Время начала и окончания работы для помощников воспитателей в ГБДОУ: с 8:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания с 13:30 до 14:30.

2.6. Время начала и окончания работы для иных работников ГБДОУ:

2.6.1. для заместителя заведующего по АХР: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.2. для шеф-повара: с 6:00 до 15:00, перерыв для отдыха и питания с 11:00 до 12:00.

2.6.2. для документоведа: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.3. для повара: первая смена: с 6:00 до 15:00, перерыв для отдыха и питания с 11:00 до 12:00; вторая смена: с 8:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.4. для кухонного рабочего: с 8:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.5. для мойщика посуды: с 8:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.6. для кастелянши: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.7. для машиниста по стирке белья: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.8. для кладовщика: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.9. для электромонтера: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.10. для вахтера: первая смена: с 7:00 до 11:00; вторая смена: с 15:00 до 19:00.

2.6.11. для рабочего КОРЗ: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.12. для рабочего КОРЗ при наличии теплоцентра: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.13. для уборщика служебных помещений: с 8:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.6.14. для уборщика территории: с 8:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

2.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.8. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

2.9. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

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

2.10. 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 в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.11. По согласованию отдельного работника и работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

2.12. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.13. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- 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.

2.14. Решение работодателя об отстранении работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) заведующего ГБДОУ, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) доводится до сведения работника под подпись.

2.15. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и до сведения работника под подпись.

2.16. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

2.17. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.18. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

2.19. Воспитателям и помощникам воспитателей 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.

2.20. Воспитателям, другим педагогам и работникам ГБДОУ, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

III. Время отдыха

3.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

3.2. Ежегодный (основной/удлиненный основной) оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с трудовым договором.

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

3.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы ГБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

3.6. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

3.6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

3.7. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

3.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим 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.

3.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

4.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения Общим собранием трудового коллектива ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.