

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей
«Солнышко» № 120

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 3

от «12» 01 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ № 120

М.Г. Ткаченко

Приказ № 36 от 19.01 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о нормировании рабочего времени педагога

Комсомольск-на-Амуре

2017г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано для работников МДОУ № 120 на основе Приказа министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказа Минобрнауки от 24.12.2010 г № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»
- 1.2 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МДОУ и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, коллективным договором, федеральными законами и иными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Режим рабочего времени педагогических работников

- 2.1 Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает образовательную, воспитательную а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, утвержденными в установленном порядке.
- 2.2 Продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку рабочего времени) устанавливается в зависимости от должности:
 - Воспитатели – 36 часов в неделю
 - Музыкальные руководители – 25 часов
 - Педагог-психолог – 36 часов
- 2.3 Работники должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочей смены для подготовки к работе. Оканчивается рабочий день в зависимости от продолжительности смены.
- 2.4 Ежегодно руководителем учреждения по соглашению с профсоюзным комитетом МДОУ устанавливается и утверждается «Режим работы педагогических работников и другого персонала МДОУ». Графики работы утверждаются руководителем и согласовываются с профкомом, доводятся до сведения сотрудников под роспись, вывешиваются на стенде, выносятся на сайт учреждения. При необходимости в графики могут вноситься изменения по согласованию с профкомом.
- 2.5 Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки возможно лишь с согласия работника.
- 2.6 Администрация имеет право поставить воспитателя на замену отсутствующего работника в случае производственной необходимости.
- 2.7 Администрация организует учет рабочего времени педагогов – табель учета рабочего времени и времени замещения ведет делопроизводитель, контролирует и утверждает руководитель.
- 2.8 В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами МДОУ) отвлекать педагогов для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью.

- 2.9 Привлечение педагогов к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному согласию работника.
- 2.10 Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников МДОУ по санитарным, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогов. В это время педагоги могут привлекаться к работе в методическом кабинете.

3. Время отдыха

- 3.1 временем отдыха является время, в течение которого педагог свободен от выполнения своих должностных обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 3.2 Видами отдыха являются – перерывы в течение дня (смены), выходные дни, праздничные дни, отпуска.
- 3.3 Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Праздничные дни устанавливаются Правительством РФ. В исключительных случаях привлечение педагогов к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профкома учреждения.
- 3.4 Для воспитателей, выполняющих свои обязанности в течение одной смены, перерыв для приема пищи не предусмотрен.
- 3.5 Педагогам предоставляется ежегодный отпуск – основной удлиненный (42 дня) и дополнительный (16 дней за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера) в соответствии с Трудовым законодательством РФ.
- 3.6 Через каждые 10 лет непрерывной работы педагогам предоставляется право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.
- 3.7 Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым руководителем не позднее, чем за две недели до начала календарного года с учетом мнения профкома МДОУ.
- 3.8 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника, в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.
- 3.9 Отзыв педагога из отпуска допускается только с письменного согласия работника.
- 3.10 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам педагогу по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Количество дней такого отпуска определяется коллективным договором МДОУ.