

ПРИНЯТО
протокол заседания
Общего собрания работников
МБДОУ детский сад «Ракета»
от г. №

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
Профсоюзного комитета
от г. №

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
детский сад «Ракета»
от г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «РАКЕТА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ракета» (далее Учреждение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учётом особенностей деятельности Учреждения.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учётом режима деятельности Учреждения и устанавливается коллективным договором разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим положением.

1.3. Режим работы руководителя и его заместителей определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

2. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

2.1. Режим рабочего времени в Учреждении предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели и выходные (суббота, воскресенье), кроме сторожей. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей, старшего воспитателя, педагога-психолога определяется из расчёта 36 часов в неделю.

2.2. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

2.3. Режим работы учреждения с 07.30 до 18.00.

2.4. Воспитатели и сторожа учреждения работают по сменному графику.

При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности доводятся до сведения работников до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

2.5. Для руководящего, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, педагогического, обслуживающего персонала вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ)

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Работники, работают в режиме нормированного рабочего дня с установленным перерывом для отдыха и питания работников

Для работников и руководителей филиалов организации, расположенных в сельской местности, женщинам — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами, мужчинам – 40 часов. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

<i>Должность</i>	<i>Нормированная рабочая неделя</i>	<i>Время начала работы/время окончания работы</i>	<i>Перерыв для отдыха и питания работников</i>
Административно-управленческий персонал			
Заведующий	36 часов на 1 ставку	8.00-17.00	12.00-14.00
Завхоз	36 часов на 1 ставку	8.00-17.00	12.00-14.00
Главный бухгалтер	36 часов на 1 ставку	8.30-17.00	12.30-14.00
Педагогические работники			
Воспитатель	36 часов на 1 ставку (сменный график)	1 день: 7.30-14.45 2 день: 10.45-18.00 3 день: 7.30-11.00-14.15-18.00	Педагогически м работникам обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Педагогические работники принимают пищу с воспитанниками.
старший воспитатель	36 часов на 1 ставку	8.00-17.00	12.00-14.00
музыкальный руководитель	работает в режиме выполнения объёма установленной ему нагрузки в соответствии с расписанием занятий, плановых мероприятий -24 часа на одну ставку	8.00-12.50	
Педагог по доп. образованию по физической культуре	работает в режиме выполнения объёма установленной ему нагрузки в соответствии с расписанием занятий 9 часов в неделю на 0.25 ставки ставку		
Учебно-вспомогательный персонал			
Делопроизводитель	36 часов в неделю на одну	8.00-17.00	12.00 - 14.00

	ставку		
Младший воспитатель	36 часов в неделю на одну ставку	1 день: 7.30-14.45 2 день: 10.45-18.00 3 день: 7.30-11.00-14.15-18.00	11.00-14.15
Обслуживающий персонал			
уборщик служебных помещений	36 часов в неделю на одну ставку	0.4 ставки 08.00-10.55 0.8 ставки 7.30-17.45	12.30-17.00
рабочий по обслуживанию и ремонту здания	40 часов в неделю на одну ставку	9.45-17.00	11.30 - 15.30
машинист по стирке и ремонту спецодежды	36 часов в неделю на одну ставку	8.00-15.45	12.00 - 14.00
кастелянша	36 часов в неделю на одну ставку	8.00-10.55	
дворник	36 часов в неделю на одну ставку	6.30-09.45	
сторож	производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности		Обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. В специально отведённом месте.

2.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работника не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

2.7. Работникам учреждения категорически запрещается:

- в помещении и на территории учреждения курить и распивать спиртные напитки;
- появляться на работе в нетрезвом виде.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе).

2.8. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней; педагогическому персоналу, заведующему 42 календарных дня, учителю-логопеду 56 календарных дней. Продолжительность дополнительных отпусков определяется коллективным договором.

2.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до

наступления календарного года, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.11. По распоряжению работодателя при необходимости отдельные работники могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается.

В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, работодатель может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и по согласованию с Профкомом (по письменному приказу).

3.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ)

3.3. При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

3.4. Перерыв для отдыха и питания.

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

3.5. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом (ст. 123 ТК РФ). Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

3.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

3.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

3.9. Работникам, имеющим путёвки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.10. Заработная плата выплачивается за всё время отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

3.11. Работодатель (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

3.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года, предусмотренным законодательством РФ (ст.335 ТК РФ).