

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРЕПЫШ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК  
(МБДОУ «Крепыш»)**

**ОКПО 44703441, ОГРН 1028900710849, ИНН/КПП 8905026465/890501001  
Проспект Мира, дом 65а, город Ноябрьск, ЯНАО, Россия, 629800  
тел.(3496) 42-47-99, 42-48-25 Email: [krepysh07@inbox.ru](mailto:krepysh07@inbox.ru)**

**ПРИКАЗ**

«30» декабря 2020 г.

№ 412-од

**Об утверждении Положения  
о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск  
в новой редакции**

Руководствуясь п. 5 ч. 3 ст. 28, п.7 ч.1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Крепыш», на основании решения Педагогического совета (протокол от 17.12.2020 №2), Управляющего совета (протокол от 25.11.2020 №2), Общего собрания работников (протокол от 26.11.2020 №5), первичной профсоюзной организации (протокол от 18.12.2020 №8), в целях приведения локальных актов в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск в новой редакции согласно приложению 1 к приказу.
2. Признать утратившими силу Положение, утвержденное приказом МБДОУ «Крепыш» от 10.12.2014г. № 395-од.
3. Заместителю заведующего Старцевой Е.Г. опубликовать локальный акт в новой редакции на официальном сайте Учреждение в информационно-коммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021 года.
5. Специалисту по кадрам довести данный приказ до сведения работников и родителей.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Крепыш»



Л.В. Цэрүш

С приказом ознакомлены:

В дело 04-05

Завидова Наталья Александровна, специалист по кадрам,  
8(3496)42-47-99 [krepysh07@inbox.ru](mailto:krepysh07@inbox.ru)

**Согласовано:**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Крепыш»

Протокол

от «17» 12 20 20 г. № 2

**Согласовано:**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Крепыш»

Протокол

от «26» 11 20 20 г. № 5

**Согласовано:**

Управляющим советом  
МБДОУ «Крепыш»

Протокол

от «25» 11 20 20 г. № 2

**Утверждено:**

приказом МБДОУ «Крепыш»  
от 30.12.2020г. № 412-од

**Положение**

**о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск**

1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) определяет порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Учреждение).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:
  - «локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;
  - «распорядительный акт» – это приказ, изданный заведующим 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.
4. С целью ознакомления педагогических работников Учреждения (далее – педагогические работники) с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mbdou-krepysh.ru>).
5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.
6. Трудовые отношения между педагогическим работником и Учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.
7. 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 определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

8. Рабочее время – время, в течение которого педагогический работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

9. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

10. Рабочим временем педагогических работников является норма часов, за которую педагогическим работникам выплачивается должностной оклад (для различных категорий педагогических работников 18, 20, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, педагогических часов и т.п.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

10.1. Мероприятия (педсоветы, педагогические часы и т.п.) проводятся в Учреждении согласно годового плана (но не реже 1 раза в 2 недели) по вторникам. По причинам, не зависящим от администрации, Педагогические советы, Педагогические часы и др. методические мероприятия могут проводиться в другой день (четверг).

11. В Учреждении на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

12. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём:

1) введения режима одновременной работы двух воспитателей по 1 часу 12 минут в день;

2) замены каждым воспитателем отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам в течение 6 часов в неделю;

3) выполнения в течение этого времени работы по изготовлению учебно-наглядных пособий;

4) выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

5) организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

6) выполнения другой работы.

13. Продолжительность рабочей недели педагогических работников закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

14. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается распорядительным актом заведующего Учреждением.

15. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается заведующим Учреждением.

16. Периоды временного приостановления работы Учреждения в связи с подготовкой к новому учебному году, по причине отключения подачи воды при проведении ремонтных работ на водопроводе и в иных случаях считаются для педагогическим работникам рабочим временем, если они не совпадают с отпуском. Руководитель Учреждения вправе привлекать педагогических работников к методической, организационной работе, к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка группы, работа на территории, охрана Учреждения и др.) в пределах

установленного для каждого педагогического работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

17. Время отдыха – время, в течение которого педагогический работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

18. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

20. Привлечение педагогических работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

21. Привлечение педагогических работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распорядительным актом Учреждения.

22. По желанию педагогического работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

23. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

24. График отпусков утверждается распорядительным актом Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Учреждения, так и для педагогического работника.

25. О времени начала отпуска педагогический работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

27. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению педагогического работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо он был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

28. По соглашению между педагогическим работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

29. Отзыв педагогического работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

30. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

31. При предоставлении педагогическим работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

32. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

33. Педагогическим работникам может быть предоставлен краткосрочный неоплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам.

34. Вне графика отпусков педагогическому работнику предоставляется отпуск при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение.

35. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

36. Педагогическим работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, могут быть предоставлены ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску (при наличии возможности у Работодателя) или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. В удобное время отпуск предоставляется работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

37. Педагогическим работникам, являющимися работающими пенсионерами по старости могут быть предоставлены ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в течение учебного года по письменному заявлению работника. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

38. Педагогическим работникам, являющимися работающими инвалидами, могут быть предоставлены ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в течение учебного года по письменному заявлению работника. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.