

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МДОУ "ЦРР-детский сад "Колосок"
с.Ивантеевка"
Протокол 28.05.2021 г. № 5



СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Н.В.Кондратьева
Протокол 28.05.2021 №5

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГЛАМЕНТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА РАБОТНИКОВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка- детский сад «Колосок» с.Ивантеевка
Ивантеевского района Саратовской области»

Общие положения

Настоящее положение является локальным нормативным актом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Колосок» с.Ивантеевка Ивантеевского района Саратовской области» (далее — ДОУ).

1. Рабочее время работников

1.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и праздничными днями.

1.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников и женщин, работающих в сельской местности устанавливается сокращенная рабочая неделя.

1.3. Рабочее время педагогических работников включает воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

1.4. Нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества 36 часов в неделю на ставку, других условий работы в ДОУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

1.5. Нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДОУ, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ, уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

При установлении нагрузки на новый учебный год воспитателям и другим педагогическим работникам, для которых ДОУ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

1.6. В случае производственной необходимости администрация ДОУ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или

порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

1.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон или трудового договора.

1.8. Рабочее время педагогического работника определяется утвержденным режимом дня, расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм.

1.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

совет ДООУ,

педагогический совет,

заседание методического объединения;

рабочие совещания,

родительские собрания.

1.10. Рабочее время, свободное от образовательного процесса, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

1. Время отдыха и отпусков работников

2.1. Все работники имеют право на ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан. Закрепляется это право в качестве неотъемлемого права каждого, ст. 37 Конституции РФ вместе с тем предусматривает, что оно гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору.

2.2. Как только работник приступает к работе, он начинает зарабатывать оплачиваемое время отпуска.

2.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов

2.4. Денежная компенсация за неиспользованный (полностью или частично) отпуск предоставляется только в том случае, если сотрудник подает заявление об уходе.

3. Процедура предоставления отпуска

3.1. Статья 115 ТК РФ предусматривает два вида ежегодного основного оплачиваемого отпуска - минимальный и удлиненный.

3.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

3.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней- минимальный, его получают все лица, работающие по трудовому договору, независимо от того, является ли работа основной или совместительством, занят ли работник полное или неполное рабочее время.

3.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. В школе удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются: • Работникам моложе 18 лет - 31 день (ст.267 ТК РФ) • Работающим инвалидам независимо от группы инвалидности- 30 дней (ст. 23 ФЗ от 24 ноября 1995 года №181- ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с последними изменениями внесенными ФЗ от 31 декабря 2005 года №199-ФЗ) • Педагогическим работникам, продолжительностью 42 дней: руководителю учреждения, старшему воспитателю учреждения учителям; воспитателям; педагогу-психологу, социальному педагогу; педагогам дополнительно образования, учителям-логопедам -56 дней.

3.5. Предоставление отпуска сотрудникам осуществляется в соответствии с предварительно утвержденным графиком отпусков.

3.6. График отпусков утверждается руководителем учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом.

3.7. При составлении графиков отпусков учитывать особенности работы ДОУ.

3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: • временной нетрудоспособности работника; • исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы. При необходимости переноса отпускного периода сотрудником должно быть составлено личное заявление с указанием причин переноса и представлено руководителю учреждения.

3.9. Сотрудник не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты начала отпуска должен написать заявление.

3.10. Заявление передается в день его написания руководителю учреждения.

3.11. В случае, если сотрудник по каким-либо причинам не идет в отпуск, он обязан сообщить об этом руководителю учреждения.

3.12. 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. Также за неиспользованную часть отпуска можно получить денежную компенсацию при условии наличия дополнительных денежных средств на счетах учреждения.

3.13. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников.

4. Отпуск без сохранения заработной платы

4.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ). Отпуск без сохранения заработной платы

предусмотренный частью 1 ст.128 ТК РФ предоставляется по письменному заявлению работника только при наличии уважительной причины и на усмотрение работодателя. Поэтому в заявлении работник обязан указать причину, по которой ему необходим данный вид отпуска. Является ли причина уважительной- решает работодатель.

4.2. Отпуск предусмотренный частью 2 ст. 128 ТК РФ руководителю учреждения предоставить обязан: • работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; • работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; • работникам имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет- 14 дней (ст.263 ТК РФ)

5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

5.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5.2. Предоставление ежегодного дополнительного отпуска призвано, главным образом, компенсировать или нейтрализовать воздействие тех или иных неблагоприятных факторов на здоровье работника в процессе трудовой деятельности.

5.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ) 4.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

5.6. Просьба о предоставлении ежегодного дополнительного отпуска должна быть выражена в письменном заявлении.

5.7. Заявление должно быть утверждено руководителем.

6. Длительный отпуск педагогических работников

6.1. Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

6.2. Право на длительный отпуск имеют следующие категории педагогических работников: - **руководитель** (директор) учреждения, заместители, осуществляющие

педагогическую работу; воспитатель (включая старшего), - социальный педагог; - педагог-психолог, психолог; - педагог дополнительного образования; - вожатый; - инструктор по физической культуре

6.3. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста, при назначении пенсии за выслугу лет, а также педагогическим работникам за 2 года до достижения пенсионного возраста данный вид отпуска не предоставляется.

6.4. Порядок исчисления непрерывного педагогического стажа определяется аналогично порядку, определенному Правилами исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию, утвержденными Постановлением Совета Министров СССР от 13 апреля 1973 года N 252.

6.5. Продолжительность отпуска определяется соглашением сторон.

6.6. Данный вид отпуска не включается в стаж, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, и в стаж, дающий право на следующий отпуск

6.7. Замена ушедшего в отпуск работника может осуществляться в форме внутреннего совмещения, в порядке совместительства, приема другого работника по срочному трудовому договору (контракту).

6.8. В случае досрочного возвращения из отпуска работник обязан поставить в известность руководителя образовательного учреждения в письменном виде не позднее чем за 2 месяца до предполагаемого возвращения заявителя из отпуска.

6.9. Данный отпуск не может быть использован по частям. В случае досрочного возвращения заявителя из отпуска считается использованным.

6.10. Предоставление отпуска осуществляется без сохранения заработной платы.

6.11. Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителям образовательного учреждения принимается учредителем и оформляется соответствующим приказом.

6.12. Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений принимается руководителем данного образовательного учреждения и оформляется соответствующим приказом.

6.13. Для рассмотрения вопроса о предоставлении длительного педагогического отпуска необходимы следующие документы: - личное заявление; - копия трудовой книжки.

6.14. Решение о предоставлении или не предоставлении длительного педагогического отпуска доводится до сведения заинтересованного лица в течение 1 месяца с момента подачи заявления.

6.15. Разногласия между сторонами рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения трудовых споров.

Пронумеровано прошнуровано
и скреплено печатью 6 листа(ов)
директор МДОУ «Центр развития
образования» Лесский с/п «Колобок»
С.Ивантеева

Привалко И.И.

