



Утверждено  
приказом МБОУ  
ВМР «Федотовская  
средняя школа»  
от 27.08.2019 № 209/1-ОД

**Положение**  
**о режиме рабочего времени и времени отдыха работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа»**  
**(дошкольное отделение)**  
(далее – Положение, Образовательная организация)

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников Образовательной организации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом.
- 1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:  
«локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне Образовательной организации и регулирующее его внутреннюю деятельность;  
«распорядительный акт» - это приказ, изданный руководителем Образовательной организации, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Образовательной организации;  
«педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательной организации.

Утверждено  
приказом МБОУ  
ВМР «Федотовская  
средняя школа»  
от 27.08.2019 № 209/1-ОД

**Положение**  
**о режиме рабочего времени и времени отдыха работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа»**  
**(дошкольное отделение)**  
(далее – Положение, Образовательная организация)

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников Образовательной организации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом.
- 1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:  
«локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне Образовательной организации и регулирующее его внутреннюю деятельность;  
«распорядительный акт» - это приказ, изданный руководителем Образовательной организации, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Образовательной организации;  
«педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательной организации.
- 1.5. Трудовые отношения между работниками и Образовательной организацией, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

- 1.6. Трудовой договор – соглашение между Образовательной организацией и работниками, в соответствии с которым Образовательная организация обязуется предоставить 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 работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.7. Рабочее время – время, в течение которого 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.
- 1.8. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка и графиками работы.
- 1.9. 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 (педагогических советов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.
- 1.10. В Образовательной организации на каждую группу обучающихся 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.
- 1.11. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём:
  - введения режима одновременной работы двух воспитателей по 1 часу 12 минут в день;
  - замены каждым воспитателем отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам в течение 6 часов в неделю;
  - выполнение в течение этого времени работы по изготовлению учебно-наглядных пособий;
  - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
  - организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
  - выполнение другой работы.

- 1.12. Продолжительность рабочей недели педагогических работников закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.
- 1.13. Режим работы заместителя директора по дошкольному образованию определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Образовательной организации.

## **2. Рабочее время и его использование**

- 2.1. В Образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
- 2.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:
- 2.3. Режим работы Образовательной организации: с 7.30 до 19.30 (выходные- суббота, воскресенье, праздничные дни)
- 2.4. Графики работы:
- утверждаются руководителем Образовательной организации, согласовываются с общим собранием работников;
  - объявляются работнику под роспись.
- 2.5. Расписание занятий составляется заместителем директора по дошкольному образованию исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников.
- 2.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- 2.7. Заместитель директора по дошкольному образованию осуществляет учет использования рабочего времени всеми работниками Образовательной организации.
- 2.9. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:
- своевременно известить администрацию Образовательной организации;
  - представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.
- 2.10. В помещениях Образовательной организации сотрудникам запрещается:
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей;
  - курить на территории и в помещении Образовательной организации.
- 2.11. Периоды отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Образовательной организации.
- 2.12. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Образовательной организации.

- 2.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

### **3. Время отдыха**

- 3.1. Работникам Образовательной организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск: обслуживающий персонал - 28 календарных дней; воспитатели, заместитель директора по дошкольному образованию, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре – 42 календарных дня. Дополнительный оплачиваемый отпуск – 7 календарных дней предоставляется сотрудникам за неблагоприятные условия труда по результатам СОУТ.
- 3.2. Педагогическим работникам Образовательной организации предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней в случае работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении по следующему перечню должностей (должности иных педагогических работников): воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед.
- 3.2. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ТК.