

## **ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 36  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 29.08.2024

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 36  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 140.6 от 29.08.2024

## **СОГЛАСОВАНО**

Решением Профсоюзного комитета  
ГБДОУ детского сада № 36  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 5 от 29.08.2024

# **ПОЛОЖЕНИЕ о режиме рабочего времени педагогических и других работников ГБДОУ детского сада № 36 Кировского района Санкт-Петербурга**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ)

**1.2.** Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников разработано в соответствии с:

- частью 6; 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьями 92 и 333 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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"

**1.3.** Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ГБДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ГБДОУ (пребывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы) и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, Коллективным договором, графиками работы, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

**1.4.** Режим работы административного персонала определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДОУ.

**1.5.** Данное Положение вступает в силу с момента принятия Общим собранием работников ДОУ и утверждения приказом руководителя ДОУ. Действует до принятия нового Положения.

**1.6.** Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:  
«**локальный нормативный акт**» - это нормы, действующие в конкретной организации, утвержденные приказом руководителя в целях улучшения условий труда и дисциплины;

**«распорядительный акт»** - это приказ, изданный руководителем 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;

**«трудовой договор»** - соглашение между Учреждением работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить педагогическому и другому 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.

1.7. Трудовые отношения между педагогическим и другим работником и ГБДОУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

## 2. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

2.1. 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.

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

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

Продолжительность ежедневной работы педагогических и других работников определяется графиком работы, который утверждается распорядительным актом ГБДОУ.

Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается руководителем ГБДОУ.

2.4. Режим работы учреждения с 7.00 до 19.00 5 дней в неделю, кроме выходных и праздничных дней. Суббота и воскресенье – выходные дни.

График работы:

воспитателей общеразвивающих групп : 1 смена – с 07.00 до 14.12  
2 смена – с 11.48 до 19.00

Воспитатели коррекционных групп при 12 часовом режиме работы при нагрузке 1,2 ставки -  
1 смена – с 07.00 до 13.00  
2 смена - с 13.00 до 19.00

Продолжительность рабочего времени старшего воспитателя, воспитателей общеразвивающих групп, педагога-психолога, педагога- организатора составляет 36 часов педагогической работы в неделю

Заместителя заведующего – 40 часов в неделю

Заведующего хозяйством – 40 часов в неделю

Воспитателей в логопедических группах – 25 часов в неделю

Учителей-логопедов – 20 часов в неделю

Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю

Врача-невролога – 39 часов в неделю

Медсестра по массажу- 39 часов в неделю

Других специалистов: документоведа, специалистов по охране труда, специалистов по закупкам, специалиста по кадрам - 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала: служащих и рабочих профессий – 40 часов в неделю

2.5. Неполное рабочее время- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению сторон
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида- до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

2.6. Ненормированный рабочий день в ГБДОУ № 36 в соответствии с коллективным договором установлен следующим работникам:

- заместители заведующего
- шеф-повар
- заведующий хозяйством
- кладовщик

2.7. Периоды временного приостановления работы ГБДОУ в связи с подготовкой ГБДОУ к новому учебному году, по причине отключения подачи воды при проведении ремонтных работ на водопроводе и в иных случаях считаются для педагогическим и других работников рабочим временем, если они не совпадают с отпуском.

Руководитель ГБДОУ вправе привлекать педагогических и других 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.

### 3. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

3.3. Привлечение педагогических и других 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 ГБДОУ.

3.4 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распорядительным актом ГБДОУ.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

- педагогическим работникам общеобразовательных групп – 42 календарных дня
- педагогические работники, работающие с детьми логопедических групп – 56 календарных дней
- заместитель заведующего по УВР – 56 календарных дней
- другие специалисты, служащие и рабочие - 28 календарных дней

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

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

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

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на

другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо он был предупрежден о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.14. Неиспользованная в связи с отзывом 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.

3.15. 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.

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

3.17. Работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.18. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии со ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации и Коллективным договором ГБДОУ.

3.19. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей в рамках коллективного договора между работодателем и первичной профсоюзной организацией работников может устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.20. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении воспитанников, новаторство и творчество в процессе труда и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ)

- объявление благодарности

- выплата премий

-награждение почетной грамотой

-представления к званиям

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут представляться к государственным наградам в соответствии с Законодательством, регулирующим данное направление.

Поощрения объявляются по согласованию с ППО и приказом руководителя по образовательному учреждению. Обязательно информация доводится до всех членов коллектива и заносится запись в трудовую книжку работника.

Таким работникам предоставляются преимущества при профессиональном продвижении по выбранной профессии.

