

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МБДОУ № 27 устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочей недели на 1 ставку:

- для воспитателей, педагога – психолога, социального педагога – 36 часов;
- для музыкального руководителя – 24 часа,
- для учителя – логопеда и учителя - дефектолога – 20 часов,
- для инструктора по физическому воспитанию – 30 часов,
- для педагога дополнительного образования – 18 часов.

Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени – 40 часов в неделю, устанавливается следующий режим работы: 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье; продолжительность ежедневной работы 8 часов; график работы с перерывом для отдыха и питания в течение рабочего дня, не менее 30 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

5.4. При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы) приказом руководителя в отношении отдельных работников может быть введен суммированный учет рабочего времени. В приказе определяется перечень работников, в отношении которых устанавливается суммированный учет, длительность учетного периода, порядок разработки графика работы.

5.5. Работники МБДОУ № 27 должны приходить на работу за 10 минут до начала работы для своевременного принятия смены, передачи смены и создания безопасных условий пребывания детей. Оканчивается рабочий день сотрудников МБДОУ № 27 в зависимости от продолжительности смены по графику. В конце дня сотрудники обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей). Выход за территорию образовательного учреждения без уведомления заведующего, а в период его отсутствия, дежурного администратора запрещается.

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего времени может быть:

- нормальная – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);
- сокращенная – менее 40 часов в неделю.

5.8. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- женщинам, работающим в сельской местности – 36 часов в неделю (п. 1.3. Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»);

- работникам в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- работникам в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

5.9. График работы утверждается заведующим детского сада и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 14 календарных дней до введения их в действие.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам: младшему обслуживающему персоналу, специалистам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, учителям – логопедам – 56 календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.

Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска работникам предоставляются в течение всего года. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ № 27 оформляется приказом Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог, другим работникам приказом заведующего МБДОУ № 27. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.11. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 — 125 ТК РФ.

5.12. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.13. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

5.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.15. По соглашению между работником и МБДОУ № 27 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.16. МБДОУ № 27 может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска МБДОУ № 27 предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

5.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично

выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

5.19. Педагогическим работникам МБДОУ № 27 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

5.20. 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 РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

5.21. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём», в соответствии со ст. 119 ТК РФ, устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск: заведующий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днём, составляет 3 календарных дня за календарный год.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

В случае если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты.

5.22. В случае предоставления работнику путёвки на санаторно-курортное лечение (приобретение им соответствующей путёвки) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

5.23. В случае заболевания и неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя, а также предоставлять листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом, для дальнейшей передачи реестра сведений для назначения пособия в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (максимальный срок, в течение которого работник может предоставить больничный лист и получить пособие – 6 месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы);

5.24. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения

выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

5.26. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ № 27. Ответственные за ведение табеля учета рабочего времени назначаются приказом руководителя.

5.27. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов.

5.28. В рабочее время работникам МБДОУ № 27 запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения;
- пользоваться сотовым телефоном со звуковым сигналом;
- устраивать праздники с распитием спиртных напитков.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447211

Владелец Трапезникова Ирина Галеевна

Действителен с 26.11.2024 по 26.11.2025