ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом Приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_

МКДОУ д/с «Огонёк»

 Заведующая МКДОУ д/с «Огонёк»

Протокол от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Л. Белореченская

ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормировании и учете рабочего времени педагогических работников**

***Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения***

 ***детский сад общеразвивающего вида «Огонёк»***

***города Слободского Кировской области***

***(МКДОУ д/с «Огонёк»)***

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение определяет порядок регулирования режима рабочего времени педагогических работников МКДОУ д/с «Огонёк» - дошкольной образовательной организации (далее - ДОО).
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.
5. Трудовые отношения между педагогическим работником и ДОО, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.
6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.
7. **Понятия, используемые в Положении**
	1. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:
* Локальный нормативный акт – нормативное предписание, принятое на уровне ДОО и регулирующее его внутреннюю деятельность;
* Распорядительный акт  **–** это приказ, изданный руководителем ДОО, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности ДОО;
* Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ДОО и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.
* Трудовой договор – соглашение между ДОО и педагогическим работником, в соответствии с которым ДОО 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 в ДОО правила внутреннего трудового распорядка.
* 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.
1. **Права и обязанности сторон**
	1. Нормальная ( на 1 ставку) продолжительность рабочего времени воспитателей – 36 часов в неделю, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, музыкального руководителя – 24 часа в неделю, педагога-психолога - 36 часов в неделю.
	2. **Режим рабочего времени педагога-психолога** (в пределах 36-часовой рабочей недели) регламентируется циклограммой рабочего времени и складывается из двух частей:

1 часть - выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса (воспитанники и их родители, работники) в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

2 часть - подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом - психологом осуществляется как непосредственно в ДОО, так и за её пределами.

* 1. **Режим работы воспитателей** определяется 10,5-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе. Режим рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.
	2. Режим отработки 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем:

1) по графику: два дня рабочих по 10,5 часов, третий (последующий – выходной).

2) замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам,

3) выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

* 1. Работодатель имеет право оперативно в зависимости от конкретной кадровой ситуации в ДОО переводить воспитателей на любой из трех возможных режимов отработки 36-часовой рабочей недели.
	2. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется графиком работы, который утверждается распорядительным актом ДОО
	3. Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается руководителем ДОО.
	4. Работодатель обязан вести учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым педагогическим работником.
	5. Составление расписания непосредственной образовательной деятельности для педагогических работников (кроме воспитателей) осуществляется с учётом рационального использования их рабочего времени. При наличии перерывов больше двух часов может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.
	6. Периоды временного приостановления работы ДОО в связи с подготовкой к новому учебному году, по причине проведения ремонтных работ и в иных случаях, считаются для педагогических работников рабочим временем, если они не совпадают с отпуском. Руководитель ДОО вправе привлекать педагогических работников к методической, организационной работе, к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка группы, работа на территории, охрана ДОО и др.) в пределах установленного для каждого педагогического работника рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
	7. Работа педагогических работников в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
	8. 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 ДОО.

3.12. Привлечение педагогических работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распорядительным актом ДОО.

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

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

1. **Ответственность за нарушение режима рабочего времени**
	1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения педагогическими работниками режима рабочего времени.
	2. Педагогическим работникам ДОО запрещается:

а) изменять по своему усмотрению график работы;

б) удлинять или сокращать продолжительность рабочего времени;

в) покидать рабочее место в рабочее время, за исключением случаев, когда это необходимо для исполнения своих должностных обязанностей;

* 1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.