

РАССМОТРЕНО:

и рекомендовано к утверждению
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДЮСШ Мелекесского района»
Протокол № 1
«30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО
«ДЮСШ Мелекесского района»
Р.Ж.Салихов

Приказ №67-ОД «30» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеской спортивной школы муниципального образования
«Мелекесский район» Ульяновской области»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее Положение) устанавливает порядок регулирования рабочего времени.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее МБУ ДО «ДЮСШ Мелекесского района») и составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и действующим законодательством РФ.

2. Рабочее время.

Режим рабочего времени и времени отдыха МБУ ДО «ДЮСШ Мелекесского района» устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Для педагогических работников:

2.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, учебным расписанием, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором.

2.2. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в соответствии со ст.333 ТК РФ. Продолжительность рабочего времени инструктора-методиста 36 часов в неделю. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям.

2.3. Структура рабочего времени состоит из урочного и внеурочного времени и включает в себя:

- проведение учебных занятий, индивидуальных занятий;

- 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, выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;

- периодические кратковременные дежурства в МБУ ДО «ДЮСШ Мелекесского района» в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

2.4. Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, педагогический работник может использовать для методической работы, повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

2.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные дни осуществляется в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд 120 часов в год.

2.6. Работники образовательного учреждения могут работать по совместительству. Общая продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии со ст. 284 ТК РФ.

3. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в каникулярный период.

3.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся образовательного учреждения и несовпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее каникулярный период), являются для них рабочим временем.

3.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом

3.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.3. Режим рабочего времени всех работников образовательного учреждения в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

4. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочем временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.2. В периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4 настоящего Положения.

5. Время отдыха.

5.1. Работникам образовательного учреждения в зависимости от занимаемой ими должности ежегодные оплачиваемые отпуска устанавливаются в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений». Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков работников, утверждаемым руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.2. В соответствии со ст. 263 ТК РФ лицам, осуществляющим уход за детьми, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время с согласия руководителя образовательного учреждения:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, воспитывающих детей до 14 лет;
- отцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет без матери.

5.3. Работникам образовательного учреждения по письменному заявлению в соответствии с ст. 128 ТК РФ предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по следующим обстоятельствам:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- бракосочетание детей работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 3 дня;
- смерть родителей, супруги, супруга, близких родственников – до 5 календарных

дней.

5.4. В соответствии со ст. 335 ТК РФ педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления педагогическим

работникам длительного отпуска продолжительностью до одного года определяется в соответствии с нормативно-правовыми актами исполнительной власти.

6. Учет рабочего времени.

Обязанность ведения учета рабочего времени (табельного учета) возлагается на специально назначенного приказом директора МБУ ДО «ДЮСШ Мелекесского района» работника, в случае его отсутствия – на другого работника, назначенного директором.