

Управление образования администрации г. Соликамска Пермского края
Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества «Звездный»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол от «14» сентября 2017г
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

директор МАОУ ДО «ЦРТДиЮ
«Звездный»

В.В.Журавлева

приказ от «15» 03 2017г № 31



**Положение
о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической
работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации
педагогического работника
МАОУ ДО «ЦРТДиЮ «Звездный»**

Соликамск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников МАОУ ДО «ЦРТДиЮ «Звездный» (далее – Положение) регламентирует особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Звездный» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность, устанавливают правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст.4381). Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором.

2. Особенности режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в период учебного года

2.1. Рабочее время педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения педагогов не позднее, чем за 3 дня до начала очередного полугодия. Расписание составляется с учетом требований СанПин и рационального использования времени педагога.

2.2. Перемены между занятиями – по 15 минут, являются рабочим временем педагога, так как оплата труда производится по астрономическим (а не по академическим) часам.

2.3. Для педагогов дополнительного образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В эти часы входят занятия с обучающимися по расписанию, все мероприятия, проводимые в Учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность) свободные для педагогов дополнительного образования, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагог может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

2.5. Режим рабочего времени методистов, педагогов-организаторов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.6. Обслуживающий персонал, администрация Учреждения работают по 40-часовой рабочей неделе.

2.7. Сверхурочная работа допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.8. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

2.9. Общим выходным днем является воскресенье, у педагогов дополнительного образования выходной день согласно расписания.

2.10. Нерабочими праздничными днями в соответствии со статьей 112 ТК РФ являются:

1-5 января - Новогодние каникулы,

7 января – Рождество Христово,

23 февраля – День защитника Отечества,

8 марта – Международный женский день,

1-2 мая – Праздник Весны и Труда,

9 мая – День Победы,

12 июня – День России,

4 ноября – День народного единства.

2.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

2.12. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается.

2.13. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.14. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписания занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

4. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

4.1. Периоды осенних, зимних и летних каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем, в соответствии с педагогической нагрузкой.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул, определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени администрации Учреждения, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

4.5. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Педагогическим Советом Учреждения.

5.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

5.4. Изменения и дополнения вносятся в Положение приказом директора Учреждения по согласованию с Педагогическим Советом Учреждения.