Принято
на педагогическом совете

<u>28 остабря</u> 20 <u>15</u> г
Протокол № <u>2</u>

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ ДО
«ДЮСШ вм. Е.Т. Артюхина»
от <u>24 декария</u> 20 <u>45</u> г.

Положение

о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа имени чемпиона мира по греко-римской борьбе Е.Т. Артюхина» Ржаксинского района Тамбовской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха тренеров-преподавателей (далее педагогических работников) с учётом особенностей деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детскоюношеская спортивная школа имени чемпиона мира по греко-римской борьбе Е.Т. Артюхина » Ржаксинского района Тамбовской области (далее МБОУ ДО «ДЮСШ им. Е.Т. Артюхина»).
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДЮСШ и составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и действующим законодательством Российской Федерации.

2. Термины и определения

Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст. 91 ТК РФ).

Конкретное время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания (обеденный перерыв) определяется Графиком работы, утверждаемым руководителем учреждения.

Служебная командировка — поездка по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (ст. $166 \text{ TK P}\Phi$).

Сверхурочная работа — работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учёте рабочего времени — сверх нормального числа рабочих часов за учётный период (ст. 99 ТК РФ).

Опоздание на работу – приход работника на рабочее место позже времени начала рабочего дня, установленного графиком работы.

Прогул — отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня (п. 6 ст. 81 ТК Р Φ).

3. Рабочее время

Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ ДО «ДЮСШ им. Е.Т. Артюхина») устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

Для педагогических работников:

- 3.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором.
- 3.2. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в соответствии со ст. 333 ТК РФ. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается тренерам-преподавателям.
- 3.3. Структура рабочего времени состоит из урочного и внеурочного времени (педагогической работы) и включает в себя:
 - роведение учебных занятий, индивидуальных (групповых) 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 учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении 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 учащихся;
- выполнение дополнительно, возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда.
- 3.4. 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, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для методической работы, повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.
- 3.5. 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. В других случаях, не указанных в ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4. Режим рабочего времени педагогических работников образовательного учреждения в каникулярное время

- 4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для учащихся образовательного учреждения, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее каникулярный период), являются для них рабочим временем.
- 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 объёма учебной нагрузки педагогической работы, определённой им до начала каникул) и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.
- 4.3. Режим рабочего времени всех работников образовательного учреждения в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

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

- 5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.
- 5.2. В периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебновоспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4 настоящего Положения.

6. Время отдыха

6.1. Работникам образовательного учреждения в зависимости от занимаемой ими должности ежегодные оплачиваемые отпуска устанавливаются в соответствии с Перечнем, утверждённым становлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений». Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков работников, утверждаемым руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учётом мнения профсоюзного комитета) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

- 6.2. В соответствии со ст. 263 ТК РФ лицам, осуществляющим уход за детьми, в том числе:
 - работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
 - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - > одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время с согласия руководителя образовательного учреждения и с учётом мнения профсоюзного комитета.
- 6.3. Работникам образовательного учреждения по письменному заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ предоставляются отпуск без сохранения заработной платы по следующим обстоятельствам:
 - бракосочетание работника 3 дня;
 - ▶ бракосочетание детей работника 2 дня;
 - ▶ рождение ребёнка (супругу) 2 дня;
 - ▶ переезд на новое место жительства 2 дня;
- ▶ смерть родителей, супруга, супруги, близких родственников до 5 календарных дней.
- 6.4. В соответствии со ст. 335 ТК РФ педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют 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.

7. Учёт рабочего времени

Обязанность ведения учета рабочего времени (табельного учета) возлагается на специально назначенного приказом директора школы работника, в случае его отсутствия – на другого работника, назначенного директором.