МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №3»

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Председатель профсоюзного комитета	«10» октября 2016г
_____ Щербакова Л.Г	Директор _____ Данилюк Л.С.
«09» октября 2016г	Приказ № 50/2 – ОД от 10.10.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников

(новая редакция)

г Северодвинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3 (далее - Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

1.1.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Трудовой кодекс Российской Федерации;

1.1.3. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН 2.4.2. 2821-10), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;

1.1.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы»;

1.1.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

1.1.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 No536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.1.7. Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 N 4963)

1.1.8. Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3»;

1.1.9. Правила внутреннего трудового распорядка работников.

1.2. Положение устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников с учетом особенностей деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» (далее - Учреждение)

1.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.4. Педагогические и иные работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящим Положением с учетом:

1.6.1. Режима деятельности Учреждения (пребывание обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы Учреждения);

1.6.2. Продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам, а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

1.6.3. Объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

1.6.4. Времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

1.6.5. Времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

1.7. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

1.8. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам обеспечивается возможность приема пищи в специально отведённом для этой цели помещении.

2. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы преподавателями, концертмейстерами (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной

(преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.2. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

2.3. Педагогическая нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается директором ДМШ до ухода педагогических работников в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

2.3.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

2.3.2. Объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается на основании письменного заявления работника, которое является неотъемлемым приложением к трудовому договору;

2.3.3. Установленный на учебный год объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества часов (групп), отсева учащихся. Составление расписания занятий на учебный год осуществляется с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников. В расписании предусматриваются, по возможности, дни для методической работы и повышения квалификации в течение рабочей недели с учётом специфики учреждения.

2.4. Другая часть педагогической работы предусмотрена квалификационными характеристиками (должностными инструкциями), регулируется графиками и планами работы Учреждения, в том числе личными планами работника и включает в себя :

2.4.1. Подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и организации образовательной деятельности, участие в разработке образовательных программ, программ учебных предметов (в соответствии с федеральными государственными требованиями и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

2.4.2. Ведение журнала и дневников обучающихся в бумажной или электронном форме;

2.4.3. Организация и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

2.4.4. Выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических объединений и секций;

2.4.5. Работа по проведению тематических родительских собраний;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в концертной деятельности, творческих конкурсах, экскурсиях;

2.4.6. Выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью;

2.4.7. Периодические кратковременные дежурства в ДМШ, которые при необходимости организуются во время проведения концертов, конкурсов, других массовых мероприятий в целях обеспечения порядка и дисциплины. Педагогические работники привлекаются к дежурству в свои рабочие дни не ранее чем за 20 минут до начала концерта, конкурса, другого массового мероприятия и не позднее 20 минут после окончания мероприятий.

2.5. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

2.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором может быть предусмотрен для педагогических работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (методический день).

2.6.1. В методический день (в случае возможности его предоставления) педагогические работники занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию по проблеме учреждения;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением передового педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для обучающихся;
- участвуют в работе проводимых семинаров.

2.6.2. Педагогические работники Учреждения представляют заместителю директора по научно-методической или учебно-воспитательной работе примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования.

2.6.3. Обязанности педагогических работников в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в учреждении и вне его;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в учреждении (по необходимости).

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. При составлении расписаний занятий необходимо исключать 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, установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

3.2. Другая часть педагогической работы выполняется педагогическими работниками в удобное для них время и согласовывается с руководством ДМШ. Администрация школы (в соответствии со ст. 91 ТК РФ) обязана вести учёт рабочего времени работников. Ежемесячно в срок до 20 числа (включительно) текущего месяца в учебную часть педагогические работники подают отчёт (Приложение 1) о выполнении другой части педагогической деятельности, требующей затрат рабочего времени.

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

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, является рабочим временем педагогических работников с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.4. Режим рабочего времени директора и его заместителей в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется приказами и распоряжениями директора и графиками работ с указанием их характера и особенностей. В учебную часть школы в установленные сроки подаётся для утверждения График работы педагогических работников в каникулярный период (Приложение 2)

5. Режим рабочего времени педагогических и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

5.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по ДМШ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

5.2. В периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по ДМШ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников ДШИ в каникулярное время.

6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется педагогическим и иным работникам предоставлением другого выходного дня (отгула), не нарушающего учебный процесс и права обучающихся.

7. Регулирование рабочего времени по совместительству.

7.1. В Учреждении устанавливаются следующие особенности работы по совместительству педагогических работников:

7.1.1. Работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения);

7.1.2. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;
- для работников культуры, привлекаемых в качестве

педагогических работников дополнительного образования, концертмейстеров, балетмейстеров, хормейстеров, аккомпаниаторов, художественных руководителей, - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

7.1.3. Педагогическая работа высококвалифицированных специалистов на условиях совместительства с согласия работодателя может осуществляться в образовательных учреждениях повышения квалификации и переподготовки кадров в основное рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы.

7.2. Для указанных в пункте 7.1 настоящего Положения категорий работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

7.2.1. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

7.2.2. Осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в объеме не более 300 часов в год;

7.2.3. Работа без занятия штатной должности в Учреждении, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами, отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников, руководство предметными и цикловыми комиссиями (методическими объединениями);

7.2.4. Педагогическая работа в одном и том же Учреждении начального или среднего профессионального образования, в дошкольном образовательном учреждении, в образовательном учреждении общего образования, учреждении дополнительного образования детей и ином детском учреждении с дополнительной оплатой;

7.2.5. Работа в образовательном Учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, а также концертмейстеров, аккомпаниаторов, работа сверх нормы продолжительности рабочего времени, установленной ст.333 ТК РФ;

7.2.6. Работа по организации и проведению экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты без занятия штатной должности.

8. Установление учебной нагрузки педагогическим работникам.

8.1. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции педагогических работников Учреждения.

8.2. Объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями, изменение которой возможно только по соглашению сторон трудового договора, за исключением:

8.2.1. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует;

8.2.2. Если в трудовом договоре не указан объем учебной нагрузки, тогда педагогические работники работают с тем объемом учебной нагрузки, который им был установлен приказом директора при приеме на работу;

8.3. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя их количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Учреждения.

8.4.Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

8.5. Изменение учебной нагрузки в текущем учебном году или на последующий период по инициативе работодателя допускается только в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества учащихся (групп).

8.6. Педагогическим работникам устанавливаются ставки заработной платы за определенную норму часов преподавательской работы в неделю (в год), являющиеся расчетными величинами при определении их месячной (среднемесячной) заработной платы в зависимости от фактического объема установленной им учебной нагрузки.

8.7. Определение педагогическим работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск, с тем, чтобы уведомить педагогических работников, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

8.8. Ежегодно на начало учебного года приказом директора Учреждения по согласованию с выборным представительным органом определяется объем учебной нагрузки педагогическим работникам, определяется заработная плата за преподавательскую работу. Сведения о заработной плате педагогических работников и иных видах выплат заносятся в тарификационные списки.

8.9. На период отпуска по уходу за ребенком до трёх лет за работником сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ), ему устанавливается объем учебной нагрузки на очередной учебный год, который на период соответствующего отпуска передаётся другим педагогическим работникам.

8.10.Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, устанавливается в следующих случаях:

8.10.1. Для выполнения учебной нагрузки на период нахождения педагогических работников в отпуске по уходу за ребенком;

8.10.2. Для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

8.10.3. Для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого директор намерен пригласить другого постоянного работника. О временном характере выполнения работы свидетельствует формулировка приказа о том, что преподавательская работа в соответствующем объеме возлагается на

работника на период до принятия на этот объем учебной нагрузки постоянного работника. Временный перевод осуществляется только с согласия работника и оформляется письменным соглашением сторон трудового договора.