

Принято за заседании методического  
совета МБОУ ДО ЦДиК  
ПРОТОКОЛ №1  
ОТ 24.08.2017

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБОУ ДО ЦДиК  
\_\_\_\_\_  
Е.Н. Евстратова  
Приказ №24 от 01.09.2017

**Положение  
о режиме рабочего времени и отдыха  
педагогических работников  
МБОУ ДО ЦДиК**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников с учетом особенностей деятельности МБОУ ДО ЦДиК (далее-Центр).

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Центра, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима работы Центра и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемым в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

## **II. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.**

2.1. Режим работы МБОУ ДО ЦДиК с 9.00 до 18.00

2.2. Режим работы заведующего Центром устанавливается в режиме ненормированного рабочего дня исходя из 40-часов рабочей недели. Режим работы заведующего с 9.00 до 18.00.

2.3.. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Центра устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или норма рабочего времени в неделю педагогической работы за ставку заработной платы:

-продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю педагогу-психологу согласно должностной инструкции, начало и окончание рабочего времени регламентируется расписанием занятий, утвержденным заведующим;

-продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю учителю-логопеду, учителю-дефектологу, согласно должностным инструкциям, начало и окончание рабочего времени регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором;

2.5. Режим рабочего времени в Центре предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели. Выходными днями являются суббота, воскресенье.

2.6. Норма выработки рабочего времени в неделю педагогическими работниками регулируется Положением о нормировании труда и нормах выработки рабочего времени в МБОУ ДО ЦДиК.

2.7. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, продолжительностью 10-15 минут между эпизодами непрерывной образовательной деятельности предусматриваются динамические паузы. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Положением о режиме занятий в МБОУ ДО ЦДиК.

2.8. Нормируемая часть рабочего времени педагогов-психологов определяется индивидуальным графиком работы педагога-психолога, расписанием занятий и включает:

- выполнение видов практической работы в пределах 18 часов в неделю- реализация дополнительных общеобразовательных программ( индивидуальная и групповая работы с обучающимися), социально-психологические мониторинги, консультирование, диагностика, мероприятия психопросветительской направленности для родителей и педагогов, специалистов социальных структур и населения города и района, выходы в образовательные учреждения и учреждения дошкольного образования на договорной основе.
- 18 часов – в пределах установленной продолжительности рабочего времени- на проведение организационно-методической работы, на подготовку к практическим видам работ, обработку

материалов, написание аналитических справок, работа с личной документацией, самообразование для повышения профессионального мастерства

Выполнение указанной работы осуществляться по согласованию с заведующим как в Центре, так и за его пределами.

2.9. Организация образовательной деятельности регулируется расписанием занятий.

2.10. Ежегодно перед началом учебного года администрацией составляется и утверждается «График работы педагога-психолога»

При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующим и ознакомлением работников под роспись.

2.11. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.12. При составлении расписаний занятий Центр обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих образовательную деятельность, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогическими работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на две части не относится.

2.13. В случаях производственной необходимости заведующий имеет право привлечь к сверхурочной работе педагогического работника (работников).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Заведующий обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. (ст. 99 ТК РФ) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (ст. 152 ТК РФ).

2.14. Периоды отмены образовательного процесса для обучающихся Центра по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников Центра.

2.15. В периоды отмены образовательного процесса в Центре по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к организационно-методической работе в установленном законодательством порядке.

### **III. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия (по приказу директора Центра).

3.2. Праздничные дни, установленные Конституцией Российской Федерации считаются нерабочими. При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

3.4. Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня педагогам-психологам предоставляется в размере 48 минут. Время перерыва используется в зависимости от графика работы педагога-психолога.

3.5. Перерыв для отдыха и питания для остальных педагогических работников устанавливается в следующем порядке:

- для администрации - с 13.00 до 13.48;

- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога перерыв для приема пищи не устанавливается, данным специалистам обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

3.5. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 115 Трудового Кодекса РФ, в соответствии с графиком отпусков, утвержденных директором по

согласованию с общим собранием трудового коллектива, председателем первичной профсоюзной организации. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех педагогических работников (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС).

3.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

3.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия педагогического работника (ст. 125 ТК РФ).

3.9. Педагогическим работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.10. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

3.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам педагогическому работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.12. Администрация обязана (на основании письменного заявления работника) предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

-ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»),

-работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней,

-работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),

-одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),

-в случае регистрации (вступление в брак впервые) – до 5 дней.

- смерти близкого родственника – до 5 дней.

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.13. Педагогические работники Центра имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.