

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБУ ДО «Норильская детская
художественная школа»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Норильская детская
художественная школа»
Т.В.Мозговая

Протокол № 01-31/01
от 11 марта 2016г.

Приказ № 01-09/04
от 11 марта 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА И УЧЕТА ДО-
ПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УЧЕБ-
НО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА МБУ ДО
«НОРИЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

Данное Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом учреждения;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678«Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014года № 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2005 года «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Коллективным договором МБУ ДО «НДХШ»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «НДХШ»;
- Положением об оплате труда МБУ ДО «НДХШ»;
- Положением о системе нормирования труда в МБУ ДО «НДХШ» и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1. Общие положения

Положение о порядке нормирования труда, времени отдыха и учета дополнительной работы педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности МБУ ДО «Норильская детская художественная школа» (далее по тексту - Учреждение).

Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учетом

режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором, разработанными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Режим рабочего времени

РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

Режим работы административного персонала учреждения дополнительного образования - директора Учреждения, заместителей директора Учреждения и других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

3. Режим рабочего времени педагогических работников (нормируемая часть рабочего времени и дополнительная работа)

3.1. Выполнение педагогической работы педагогическим персоналом (преподаватели, методист) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы (учебной работы). Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: методистам.

3.3.2. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы преподавателей, принимается норма 18 часов учебной (преподавательской) работы в неделю (72 часа в месяц), являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

3.4. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, оздоровительных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Данная часть педагогической работы работников, ведущих учебную работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, определяется их должностными инструкциями и функциональными обязанностями, предусмотренными Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной

помощи родителям (законным представителям);

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий; наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий (до их начала и после окончания) учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительная. В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их после учебного занятия;

3.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 3.3.1-3.3.3 настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 3.3.1-3.3.2 настоящего Положения являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

3.7. За педагогическую, учебную (преподавательскую) работу, либо любую другую работу в Учреждении, выполняемую педагогическим или иным работником с его письменного согласия (заявления), сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической, учебной (преподавательской) или иной работы.

3.8. Продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними, предусматривается Уставом Учреждения, Учебным планом с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется расписанием учебных занятий.

3.9. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается локальным актом Учреждения.

3.11. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников установленный на начало учебного года может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп;

3.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп;

3.14. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 3.12 и 3.13 настоящего Положения.

3.15. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.16. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.1. В учреждении установлена нормальная продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, то есть установленная законом норма, которую должны соблюдать субъекты трудовых отношений (работник и работодатель) для женщин работающих ежедневно по шестичасовой рабочей неделе в объеме не более 36 часов в неделю (6 часов в день), для мужчин при тех же условиях труда - 40 часов в неделю (6,667 часов в день).

4.2. Для уборщиков служебных помещений, гардеробщика, столяра, дворника составлен график работы с учетом режима учреждения и с учетом 30-минутного перерыва на обед. Площади за уборщиками служебных помещений закреплены приказом (не более 500м² на 1 ставку) Перестановка уборщиков служебных помещений и закрепленных за ними площадей так же производится, согласно приказу не чаще 4 раз в год.

4.3. График дежурства вахтёров составляется заместителем директора по АХР с учетом 12 часовой суточной нормы рабочего времени с последующим начислением компенсационной выплаты за работу в ночное время с 22-00 часов до 6-00 часов и праздничные дни на календарный год. Вахтеры работают по графику без обеденного перерыва. Время для приема пищи и естественных потребностей предусмотрено норми-

рованием труда.

5. Разделение рабочего времени на части

5.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом не допускаются, за исключением предусмотренных настоящим Положением.

5.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих учебную работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность.

6. Режим рабочего времени в каникулярный период

6.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.2. 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;

6.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу вовремя летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

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

7. Режим рабочего времени сотрудников в период отмены учебных занятий(образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям

7.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников Учреждения.

7.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах, либо в целом в Учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогический персонал привлекается к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

8. Режим рабочего времени работников, организующих экскурсии, путешествия и т.п.

8.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и

другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

8.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а так же в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников, либо при условии, что данная экскурсия, путешествие, являются пунктом плана реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. В этом случае в учреждении издается приказ об организации экскурсии, путешествия с приложением маршрутного листа, утвержденного в установленном порядке и приложения списка обучающихся.

9. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников

9.1. Режим рабочего времени методиста в пределах 36 - часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной с участниками образовательного процесса (педагогами и обучающими) в пределах установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с должностной инструкцией;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.
- участия в разработке дополнительных общеобразовательных программ, аттестации педагогических работников, повышении их уровня компетентности, а также оказания иной консультативной помощи педагогическим работникам в рамках возложенных на него должностных обязанностей.

Выполнение указанной работы методистом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией и может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

10. Работа по совместительству

10.1. Педагогические 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.

10.2. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работодателем и работником, и по каждому трудовому договору она не может превышать: для педагогических работников половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.