

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

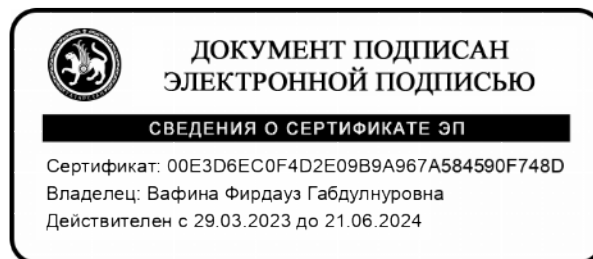
Утверждено и введено в действие приказом
№212-23 от 31.08.2023

Директор

Ф.Г. Вафина

СОГЛАСОВАНО
на заседании Профсоюзного комитета

Протокол № 1 от 31.08. 2023 г.
Председатель Профсоюзного комитета
_____ Садыкова Г.С.



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме рабочего времени и времени отдыха
педагогических и других работников
МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения»
Советского района г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников (далее - Положение) разработано в соответствии с ч. 6 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.06.2016 № 755, Минпросвещения РФ от 13.05.2019 № 234); приказом Минпросвещения РФ от 13.05.2019 № 234 « О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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» трудовым кодексом РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Санитарными правилами СП 2.4.3648 -20, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом, регулирующим нормирование и соотношение учебной и другой педагогической работы педагогических работников и других работников в МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения»

Советского района г. Казани (далее – Школа).

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется исходя из шестидневной рабочей недели и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Школы, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Режим работы, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельности школы.

1.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам школы обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических и других работников (штатных, совместителей).

2. Структура рабочего времени педагогических работников.

2.1. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-4 –х классов. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом школы с учетом соответствующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется 18 часами в неделю при работе на одну ставку. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

2.2. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных общеобразовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами, руководство МО, классом и др.)

- периодические кратковременные дежурства в школе в период образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, 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 период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий и другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

2.3. Дни недели (периоды времени, в течение которых школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический

работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.4. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.3648-20, предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

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

2.6. 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.

2.7. 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, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

2.8. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время 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.

2.9. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярный период согласуется с директором школы и осуществляется по гибкому графику. Контроль работы педагогических работников по согласованному гибкому графику возлагается на заместителя директора по УР, ВР.

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

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по школе, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие

педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

2.11. Режим рабочего времени педагогических работников в предпраздничные дни предполагает проведение всех уроков (учебных занятий) в классах, группах, в кружках, секциях, и др. в соответствии с расписанием. В то же время, накануне праздничных дней ограничивается привлечение педагогических работников к ненормированной части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

3.Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

3.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается с их письменного согласия.

3.3. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников считается внутренним совмещением.

3.4. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

3.5. Установленная педагогическим работникам по тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.6. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

4.Социальные гарантии на отдых педагогических работников

Педагогические работники школы имеют право на

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном

- федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные выходные, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение , обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором, вводится в действие приказом директора школы

5.2. Настоящее положение, и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их введения в действие приказом директора школы.

Лист согласования к документу № 049 от 01.03.2024
Инициатор согласования: Вафина Ф.Г. Директор
Согласование инициировано: 01.03.2024 12:45

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вафина Ф.Г.		 Подписано 01.03.2024 - 12:45	-