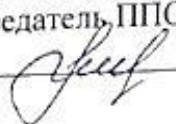


Рассмотрено:
на общем собрании работников
МБОУ «Школа № 144 г. Донецка»
протокол от 27.06 2024 № 4
Председатель ППО
 Н.А.Щербина

Утверждено
Директор МБОУ
«Школа №144 г. Донецка»

Г.В. Партанская
Приказ от 27.06 2024 № 128

**Положение
о режиме рабочего времени и времени отдыха
педагогических и иных работников школы
МБОУ «Школа № 144 города Донецка**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №144 города Донецка» (далее - Школа) регламентирует режим рабочего времени педагогических и других работников школы в течение учебного года, в каникулярный период и в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, приказами директора, расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. Режим работы директора Школы согласовывается начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Донецка, а заместителей директора Школы определяется на основании должностных инструкций в соответствии с 40-часовой рабочей неделей.

2. Рабочее время. Режим рабочего времени

2.1. Рабочее время Работника — это время, в течение которого он в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными правовыми актами относятся к рабочему времени.

2.2. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

2.3. Режим рабочего времени Работника, определяется коллективным

договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.4. В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени (примерный вариант):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- занятия в две смены: время начала работы – 08.00, время окончания работы – 21.00;

- начало занятий 1-ой смены – 08.00;

- начало 2-ой смены – 13.20;

- продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, 8 часов в день;

- для педагогических Работников - сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению Работодателя.

2.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или Работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

2.7. Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

2.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени. В случае болезни Работника, последний по возможности незамедлительно информирует Работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3. Рабочее время педагогического Работника

3.1. В рабочее время педагогического Работника в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, 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, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогического Работника определяются трудовым договором и должностной инструкцией. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

3.2. Выполнение педагогической работы педагогическим Работником, ведущим преподавательскую работу, характеризуется наличием установленных норм времени для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическим Работником, ведущим преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не нормировано по количеству часов.

3.3 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогического Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени в зависимости от должности и (или) специальности:

- 36 часов в неделю - педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам организаторам; старшим вожатым; педагогам-библиотекарям; преподавателям организаторам ОБЖ;

- 20 часов в неделю (в астрономических часах) - учителям-логопедам;

- 30 часов в неделю (в астрономических часах) - воспитателям ГПД.

3.4 Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу:

- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

- педагогам дополнительного образования.

3.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и нормы часов учебной (преподавательской) работы — это нормируемая часть педагогической работы и расчётная величина для исчисления педагогическому Работнику заработной платы за месяц с учётом установленного объёма педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

3.6. Нормируемая часть рабочего времени педагогического Работника определяется расписанием занятий, которое доводится до его сведения не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий. Расписание составляется и утверждается приказом директора учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, рационального использования рабочего времени педагогического Работника.

3.7. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогического Работника устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на него настоящими Правилами, Уставом МБОУ, должностной инструкцией.

3.8. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогического Работника. В эти периоды педагогический Работник может привлекаться к педагогической, научно-методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего его учебной нагрузки. Работа организуется по особому графику и может выполняться в МБОУ, в библиотеке, с выездом в другие образовательные учреждения. За педагогическим Работником сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.9. Объем учебной (преподавательской) нагрузки педагогическому Работнику определяется ежегодно на начало учебного года и оговаривается в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, в том числе:

- педагогическому Работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ежегодная учебная (преподавательская) нагрузка распределяется на указанный период между другими педагогическими Работниками);

- лицу, замещающему должность педагогического Работника по совместительству;

- лицу, замещающему должность педагогического Работника наряду с работой, определенной трудовым договором, в том числе директору МБОУ, его заместителями, другим Работникам;

- педагогическому Работнику на определенный срок для выполнения учебной (преподавательской) нагрузки на период замещения временно отсутствующего педагогического Работника, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного Работника.

3.10. Учебная (преподавательская) нагрузка лицу, замещающему должность педагогического Работника наряду с работой, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), определяется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, её содержание, объем учебной (преподавательской) нагрузки и размер оплаты.

3.11. Учебная (педагогическая) нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия Работника.

3.12. Работодатель обязан ознакомить педагогического Работника с нагрузкой на новый учебный год до ухода Работника в отпуск.

3.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной (преподавательской) нагрузки педагогического Работника по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон, заключаемого в письменной форме.

3.14. Уменьшение или увеличение учебной (преподавательской) нагрузки педагогического Работника в течение учебного года по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре, возможны по инициативе Работодателя в следующих случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, классов (групп);

- временного увеличения учебной (преподавательской) нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной (преподавательской) нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе педагогического Работника, ранее выполнявшего эту учебную (преподавательскую) нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- перевода Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временная отмена занятий по причинам технического или организационного характера, в связи с погодными условиями, карантинном, и в других случаях), замещение временно отсутствующего Работника.

- когда Работнику поручается с учетом его специальности и квалификации другая работа на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях).

3.15. Об изменениях объёма учебной (преподавательской) нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогического Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объёма учебной (преподавательской) нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

3.16. Если педагогический Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

3.17. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена

учебная (преподавательская) нагрузка в объёме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю: 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

3.18. При возложении на педагогического Работника, реализующего основные общеобразовательные программы, для которого МБОУ является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную (преподавательскую) нагрузку педагогического Работника.

3.19. Наступление каникул для обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учебной (преподавательской) нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

3.20. Учебная (преподавательская) нагрузка, выполненная в порядке замещения, временно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического Работника, оплачивается дополнительно.

4. Режим рабочего времени работников в каникулярный период

4.1. 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.

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 объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется приказами директора Школы. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов Школы, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы, при составлении которого, в эти периоды с согласия работника, объем установленной недельной учебной нагрузки (педагогической работы) может быть выполнен за меньшее количество дней в неделю или месяц по сравнению с установленным до этого расписанием.

5. Время отдыха

5.3. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.4. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- не рабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.5. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- два выходных дня - суббота, воскресенье;
- не рабочие праздничные дни:
 - 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 11 мая - День Донецкой Народной Республики;
 - 12 июня - День России;
 - 30 сентября - День возвращения Донецкой Народной Республики в Россию;
 - 4 ноября - День народного единства;
 - один день (воскресенье) - Светлое Христово Воскресение (Пасха);
 - один день (воскресенье) - День Святой Троицы (Троица)
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.6. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха.

5.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

5.8. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (*пятьдесят шесть*) календарных дней.

5.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.10. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.12. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.13. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий Работника в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.16. Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, если Работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо Работник был предупрежден о начале этого отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

5.17. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, поступающих в 1 класс - 1 календарный день;
- при рождении ребенка в семье-3календарныхдня;
- при бракосочетании работника-3календарныхдня;
- похороны близких родственников-3календарныхдня.

5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.19. Работодатель может на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям, имеющим детей до14лет-до14дней в году (ст.263 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших в следствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы,-до14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам -до 60 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства -3календарныхдня;
- при бракосочетании детей-2календарныхдня;
- для проводов детей на военную службу -1календарныйдень;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - до 21 календарного дня;
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

6. Режим рабочего времени работников в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

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

6.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 3 настоящего Положения.

Всего прошито, пронумеровано и

скреплено печатью

Директор МОУ «Школа №144 г. Донецка»

11 () листов

Листов

2024 г.

