

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЧЕЛЯДИНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО
Педсовет
от 16.01.2017 № 01



**Положение
режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических
работников МБОУ "Челядиновская ООШ"
(в соответствии с требованиями трудового законодательства)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее – Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, с учетом деятельности МБОУ "Челядиновская ООШ" (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 17.07.1999 N 181-ФЗ (ред. от 09.05.2005, с изм. от 26.12.2005) "Об основах охраны труда в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (ч.7 ст.47); приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» от 27.03.2006г. №69.

1.3. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 ТКРФ). Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ "Челядиновская ООШ".

1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения (пребывание учащихся в течение определенного времени, сменность учебных занятий и др.) и устанавливается настоящим Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, Положением о соотношении учебной и другой педагогической работы Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Режим рабочего времени и отдыха педагогических и других работников

2.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

2.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 133 ТК РФ).

2.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

2.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем; - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

2.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

2.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

2.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

2.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

2.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

2.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

2.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в

соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы из фонда заработной платы учреждения в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 2 дней;
- для проводов детей в армию до 2 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) до 3 дней;
- родителям, женам, мужьям, военнослужащим, погибшим или умершим вследствие ранения, контузий или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы - 14 дней;
- работающим инвалидам — 60 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.
- на похороны близких родственников до 3 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня;

Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

2.13. Общим выходным днем является воскресенье.

2.13.1. Перед праздниками предоставлять сокращенный рабочий день для административно-хозяйственного персонала.

2.13.2. Установить пятидневную рабочую неделю следующим сотрудникам:

- секретарь;
- библиотекарь;
- рабочий по текущему ремонту.

2.13.3. Установить сменный график работы следующим сотрудникам:

- сторож.

2.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

2.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Время дежурства включается в рабочее время педагога.

2.17. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация обязана устанавливать гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

2.18. По заявлению одинокой матери (отца), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в летнее время.

Директор ведет точный и своевременный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.