

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «РЕКОРД»**

Принято на заседании
тренерского совета
протокол

от «01» июня 2023 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАУ ДО РО «СШ «Рекорд»

от «01» июня 2023 г. № 81/9

**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы и времени отдыха педагогических
работников Государственного автономного учреждения
дополнительного образования Рязанской области
«Спортивная школа «Рекорд»**

г. Кораблино, 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о режиме работы и времени отдыха педагогических работников Государственного автономного учреждения дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Рекорд» (далее – Положение) разработано на основе нормативных документов, регламентирующих трудовое право педагогических работников, нормы рабочего времени педагогических работников:

- Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России 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;

- приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- Уставом Государственного автономного учреждения дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Рекорд» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников с учетом режима деятельности Учреждения.

1.3 Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников, работающих на условиях трудового договора как по основному месту работы, так и на условиях трудового договора по совместительству.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1 Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, расписанием учебно-тренировочных занятий, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором.

2.2 В соответствии со статьей 333 ТК РФ педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в соответствии

Продолжительность рабочего времени инструктора-методиста – 36 часов в неделю.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается тренерам-преподавателям.

2.3 Структура рабочего времени состоит из урочного и внеурочного времени (педагогической работы) и включает в себя:

- проведение учебно-тренировочных занятий, индивидуальных (групповых) занятий;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебно-тренировочного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся;

- выполнение дополнительно, возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

2.4 Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебно-тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для методической работы, повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

2.5 Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные дни осуществляется в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, с письменного согласия работника. В других случаях, не указанных в статье 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

2.5 Работники Учреждения могут работать по совместительству.

Общая продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии со статьей 284 ТК РФ.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ПЕРИОД УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ГОДА

3.1 Выполнение педагогической работы педагогическими работниками Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

К другой части педагогической работы педагогических работников, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.2 Нормируемая часть педагогической работы педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-

тренировочные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся.

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием учебно-тренировочных занятий.

3.3 Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым педагогическими работниками, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации дополнительных образовательных программ в Учреждении, включая участие в конкурсах, спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (руководство методическими объединениями);
- другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты;

3.4 В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4. РАЗДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ НА ЧАСТИ

4.1 При составлении расписаний учебно-тренировочных занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

4.2 Расписание учебно-тренировочных занятий составляется исходя из загруженности материально-технической базы.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В КАНИКУЛЯРНЫЙ ПЕРИОД

5.1 Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками являются для них рабочим временем.

5.2 В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют преподавательскую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их преподавательской работы установленного объема тренировочной нагрузки, определенной им до начала каникулярного времени.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском преподавательских работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ПЕРИОД ОТМЕНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ И ДРУГИМ ОСНОВАНИЯМ

6.1 Периоды отмены учебно-тренировочных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников.

6.2 В периоды отмены учебно-тренировочных занятий в Учреждении педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе, в том числе:

- изучение законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работа по тематическому планированию;
- овладение конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучение передового педагогического опыта;

- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработка методических материалов;
- участие в работе педагогического и методического советов.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1 Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от занимаемой ими должности ежегодные оплачиваемые отпуска устанавливаются в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков работников, утверждаемым руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

7.2 В соответствии со статьей 263 ТК РФ лицам, осуществляющим уход за детьми, в том числе:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери

предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время с согласия руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.3 В соответствии со статьей 335 ТК РФ педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до одного года определяется в соответствии с нормативно-правовыми актами исполнительной власти.

8. УЧЕТ РАБОТЧЕГО ВРЕМЕНИ

Обязанность ведения учета рабочего времени (табельного учета) возлагается на специально назначенного приказом директора Учреждения работника, в случае его отсутствия - на другого работника, назначенного директором.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

9.2 Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

9.3 После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.4 Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

9.5 Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».