

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2 ИМЕНИ КАЗАНОКО ЖАБАГИ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК

Рассмотрено и принято
на общем собрании
работников
Протокол № 1
от «31» августа 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
Протокол №
от «31» августа 2023г.
Председатель ПК
М.А. Эльгарова

Утверждаю
Директор МКУ ДО
«ДШИ № 2 им. Казаного Жабаци» г.о. Нальчик
А.Ю. Кунжева
Приказ № 25 от «4» сентября 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА И
УЧЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
И ИНЫХ РАБОТНИКОВ В
МКУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. КАЗАНОКО ЖАБАГИ» Г.О.НАЛЬЧИК

НАЛЬЧИК 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА И
УЧЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И
ИНЫХ РАБОТНИКОВ В МКУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. КАЗАНОКО
ЖАБАГИ» Г.О. НАЛЬЧИК**

Данное Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом МКУ ДО «ДШИ № 2 им. Казанок Жабаги» г.о. Нальчик;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 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 14.05.2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Коллективным договором МКУ ДО «ДШИ № 2 им. Казанок Жабаги» г.о. Нальчик;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МКУ ДО «ДШИ № 2 им. Казанок Жабаги» г.о. Нальчик;
- Положение об оплате труда работников МКУ ДО «ДШИ № 2 им. Казанок Жабаги» г.о. Нальчик;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МКУ ДО «ДШИ №2 им. Казанок Жабаги» г.о. Нальчик;
- и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1. Общие положения

Положение о порядке нормирования труда, времени отдыха и учета дополнительной работы педагогических и иных работников (далее – Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности (далее по тексту – ДШИ).

Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учетом режима деятельности ДШИ 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 – директор ДШИ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДШИ.

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

3.1. Выполнение педагогической работы педагогическим персоналом (преподаватели, педагог-организатор, педагог-психолог, концертмейстер, методисты) 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:

- педагогам-психологам;

- педагогам-организаторам;
- методистам.

3.3.2. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- концертмейстерам.

3.3.3. 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, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Данная часть педагогической работы работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, определяется их должностными инструкциями и функциональными обязанностями, предусмотренными Уставом ДШИ, 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, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- периодические кратковременные дежурства в ДШИ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, мероприятий.
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой.

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 3.3.1-3.3.3 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 ДШИ, 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.

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

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

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

3.10. 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, сокращением количества классов.

3.11. 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.

3.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых ДШИ 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 ДШИ установлена нормальная продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, то есть установленная законом норма, которые должны соблюдать субъекты трудовых отношений (работник и работодатель) в объеме не более 40 часов в неделю (8 часов в день).

4.2. Для обслуживающего персонала устанавливается восьмичасовой рабочий день, зафиксированный в графике работы на месяц.

4.3. График дежурства сторожей составляется заведующим хозяйственной частью с учетом 8-часовой суточной нормы рабочего времени с последующим начислением компенсационной выплаты за работу в ночное время.

5. Разделение рабочего времени на части

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

5.2. При составлении расписаний учебных занятий ДШИ, заместитель директора обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

6. Режим рабочего времени в каникулярный период

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

6.2. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, концертную, 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 3.13 настоящего Положения, сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.3. Режим рабочего времени преподавателей, принятых на работу во время 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 педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов 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. Преподаватели ДШИ, которым установлен месячный объем учебной нагрузки, во время каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических секций, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов.

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

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

7.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по ДШИ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели и

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

8. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников

8.1. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка ДШИ с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной и реабилитационной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации;
- участия в разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией и может осуществляться как непосредственно в ДШИ, так и за его пределами.

Режим рабочего времени педагога-организатора в пределах 36 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка ДШИ с учетом:

- подготовки и проведения мероприятий в соответствии с планом учебно-воспитательной работы в ДШИ и планом реализации районных мероприятий;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации;
- участия в разработке программ образовательной деятельности досуговой направленности с учетом анализа интересов обучающихся.

Выполнение указанной работы педагогом-организатором осуществляется в соответствии с должностной инструкцией и может осуществляться как непосредственно в ДШИ, так и за его пределами.

8.2. Режим рабочего времени методиста в пределах 36 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка ДШИ с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной с участниками образовательного процесса (преподавателями и учащимися) 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 ДШИ, так и за его пределами.

9. Работа по совместительству

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.