

«Принято»
на педсовете школы

Протокол № 1 от «30» августа 2019г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Тигинская ООШ»
Зверева А.М.
Приказ № 9/к от «30» августа 2019 г.

**Положение
о режиме рабочего времени, о соотношении учебной и другой педагогической
работы педагогических работников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Тигинская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о режиме рабочего времени, о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников МКОУ «Тигинская ООШ» (далее - Положение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (гл. 5, ст. 47, п. 61), действующего законодательства 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» и в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. Положение регулирует порядок нормирования и соотношения учебной и другой педагогической нагрузки педагогических работников Учреждения в пределах учебной недели, учебного года с учетом количества часов по Учебному плану Учреждения, специальности и квалификации педагогических работников.

1.3. Положение распространяется на всех педагогических работников (штатных и совместителей), состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на условиях трудового договора.

1.4. К педагогическим работникам, в соответствии со ст. 2 п. 21 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" относятся физические лица, которые состоят в трудовых отношениях с Учреждением и выполняют обязанности по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности.

1.5. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1.5.1 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

1.5.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю

1.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная 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 учащимися как в Учреждении так и вне его.

1.7. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года, учебной недели.

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется в соответствии с Годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, режимом работы Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Выполнение учебной работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой.

2.3. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные утвержденным расписанием звонков. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствуют количество проводимых педагогическими работниками уроков (учебных занятий) продолжительностью, не превышающей 45 минут.

2.4. Выполнение учебной работы регулируется, утвержденным директором Учреждения Расписанием уроков (учебных занятий), которое составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогического работника.

2.5. Конкретная продолжительность уроков (учебных занятий), перерывов (перемен) между ними устанавливаются в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.6. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизируется по количеству часов.

2.7. Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не может быть больше 1:1 от норм рабочего времени педагогического работника в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

2.8. Другая часть педагогической работы педагогических работников требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству времени, определена в их Трудовых договорах, Должностных инструкциях, в Правилах внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения и регулируется Планом работы Учреждения, Программой развития Учреждения, планами работы классных руководителей, Планом внеурочной деятельности, циклограммой традиционных мероприятий, включенных в План работы районного Управления образования и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, в работе школьных методических объединений, временных творческих групп, координационного совета, экспертных советов, с работой по проведению родительских собраний, индивидуальных консультаций для учащихся физкультурно - оздоровительных, экскурсионных, культурно - воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Учреждения;

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

- подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, их семейных обстоятельств, жилищно-бытовых условий;

- выполнение различных мониторинговых исследований, оценки качества образования;

- периодические и кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательной деятельности, которые организуются для обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени и в период проведения плановых внеурочных мероприятий. Дежурство в Учреждении осуществляется в соответствии с Графиком дежурства, утвержденным приказом директора Учреждения.

При составлении Графика дежурства учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с Расписанием уроков (учебных занятий), Планом работы на текущий учебный год и другими особенностями работы с тем, чтобы не допускать случаев дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала уроков (учебных занятий) и не позднее 20 минут после окончания последнего урока (учебного занятия); выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет учебно-воспитательный процесс), свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения уроков (учебных занятий) по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к урокам (учебным занятиям) как в Учреждении, так и вне его.

2.10. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных действующим законодательством, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой. Формой догрузки может являться замена отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с учащимися, организуемыми в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, по проверке письменных работ учащихся. Объем этой работы регулируется Учреждением.

2.11. Режим рабочего времени педагогических работников, осуществляющих учебную работу в 1-х классах, определяется с учетом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях.

3. Разделение рабочего дня на части.

3.1. При составлении Расписания уроков (учебных занятий) максимально возможно исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные (более одного астрономического часа) перерывы.

3.2. Структура рабочего времени второй половины рабочего дня:

- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- проектно-исследовательская работа;
- экскурсионная работа;
- воспитательная работа;
- повышение квалификации;
- самообразование;
- подготовка к урокам.

4. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в период осенних, зимних, весенних и летних каникул.

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных в годовом календарном учебном графике, для педагогических работников Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических 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 основной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.3. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к работе (методической, организационной, педагогической) с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.4. В период каникул рабочий день начинается в 09.00.

4.5. Педагогическим работником Учреждения, участвующим в организации и проведении единого государственного экзамена, основного государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена,

представляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Режим рабочего времени педагогических работников в период отмены для учащихся образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниями.

5.1. Продолжительность рабочего времени в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям у педагогов определяется в соответствии с их учебной нагрузкой на текущий день. Начало рабочего дня - 9.00 часов.

5.2. В этот период педагоги участвуют в учебно-воспитательной, методической и организационной работе в соответствии с Планом работы учреждения, творческих и проблемных групп, предметных методических объединений.

5.3. С целью обеспечения реализации содержания учебных программ, выполнения государственных образовательных стандартов, учителя-предметники своевременно вносят изменения в рабочие программы по учебным предметам путём блочно-модульной подачи учебного материала, проведением интегрированных уроков, при внесении изменений практическую часть программы оставляют неизменной.

5.4. Учет рабочего времени педагогических работников в дни, когда учебные занятия не проводятся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, проводит зам. директора по УВР.

С положением ознакомлены:

Чижикова Д.С. [подпись]
Малева Т.Е. [подпись]
Сергеев А.Т. [подпись]
Мельникова Ю.М. [подпись]
Бонина Е.В. [подпись]
Зверева А.М. [подпись]
Мельникова Ю.М. [подпись]
Кулиба Е.С. [подпись]
Калашникова А.А. [подпись]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП	
Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575987
Владелец	Зверева Александра Михайловна
Действителен	С 28.02.2021 по 28.02.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП	
Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575789
Владелец	Зверева Александра Михайловна
Действителен	С 16.03.2022 по 16.03.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890556

Владелец Зверева Александра Михайловна

Действителен с 28.09.2023 по 27.09.2024