

**Бюджетное учреждение Троснянского района Орловской области
для детей, нуждающихся в психолого – педагогической,
медицинской и социальной помощи,
«Троснянский муниципальный образовательный центр психолого –
педагогической, медицинской и социальной помощи»**

Принято на педагогическом совете
протокол № _____
от 11.01 2016 г.
согласовано на Совете учреждения
протокол № _____ от 11 января 2016 г.



Утверждаю
Директор БУ ТР ОО «ППМС-центр»
Н.И. Королева
Приказ № 1
«11» января 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха
педагогических работников в
бюджетном учреждении Троснянского района Орловской области
для детей, нуждающихся в психолого – педагогической,
медицинской и социальной помощи,
«Троснянский муниципальный образовательный центр психолого –
педагогической, медицинской и социальной помощи»**

с.Тросна, 2016

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности бюджетного учреждения Троснянского района Орловской области для детей, нуждающихся в психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи, «Троснянский муниципальный образовательный центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Центр)

1.2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и работников разработано на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г No 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Центра, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центра, графиками работы, коллективным договором, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Режим работы директора определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Центра.

II. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

2.1. Режим рабочего времени в Центре предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели. Общим выходным днем являются воскресенье, суббота.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает консультативную, развивающую, коррекционную, диагностику-аналитическую, экспертно-консультационную, учебно-воспитательную, профилактическую, культурно-просветительскую и организационно-методическую, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 36 часов в неделю: педагогу-психологу, социальному педагогу;

- 20 часов в неделю - учителю-дефектологу; учителю-логопеду.

2.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно - квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, коррекционно-развивающих и профилактических мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

-организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); организацию и проведение коррекционно-развивающих занятий, профилактических программ и тренингов, программ адаптации и социализации.

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.).

Выполнение указанной работы педагогом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за её пределами, что предусматривается правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.

2.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена **в астрономических часах и включает проводимые ими занятия** независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

2.6. Ежегодно перед началом учебного года администрацией составляется и утверждается «График рабочего времени специалистов»

При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением директором и ознакомлением работников под подпись.

2.7. Директор работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из **40-часов рабочей недели**.

2.8. Работодатель по своей инициативе и при производственной необходимости имеет право привлечь к сверхурочной работе работника (работников).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. (ст. 99 ТК РФ) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (ст. 152 ТК РФ).

2.9. Периоды отмены образовательного процесса для обучающихся Центра по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Центра.

2.10. В периоды отмены образовательного процесса в Центре по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.2.4. настоящего Положения.

III. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия (по письменному приказу Администрации).

3.2. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации:

- 1,2,3,4,5,6, 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;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

3.4. Перерыв для отдыха и питания.

3.4.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью - 30 мин.: с 12.00. мин. до 12.30. мин. Время перерыва может быть изменено в зависимости от расписания занятий с обучающимися.

3.5. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией по согласованию с общим собранием трудового коллектива (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС). График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС).

3.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

3.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

3.9. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.10. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

3.11. 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 (ст. 128 ТК РФ).

3.12. Администрация обязана (на основании письменного заявления работника) предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»),
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней,
- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),
- одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),
- в случае регистрации (вступление в брак впервые) – до 5 дней.
- смерти ближнего родственника – до 5 дней.
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.13. Педагогические работники БОУ Центра имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.