



УПРАВЛЕНИЕ ПО КУЛЬТУРЕ, КИНО, СПОРТУ И
ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ ЯКОВЛЕВСКОГО РАЙОНА
МБОУ ДОД ДШИ г. Строитель

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

«9» января 2012

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДШИ

Т. Коваленко



ПОЛОЖЕНИЕ
о регламенте работы педагогического коллектива
МБОУ ДОД ДШИ г. Строитель

1. Общие положения.

Педагогическим работникам образовательных учреждений с учетом особенностей их труда Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами устанавливаются продолжительность, и режим рабочего времени.

Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР) организации и условиями трудового договора, должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к нему.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Нормы, регулирующие рабочее время работников образовательных учреждений, содержатся в различных нормативно-правовых актах. Важнейшими из них являются ТК РФ и Закон «Об образовании» РФ.

2. Продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника ДШИ, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных Типовым положением об учреждении дополнительного образования («Школа

искусств») соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством РФ. (В образовательных учреждениях учебная нагрузка верхним пределом не ограничена).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном учреждении (ДШИ).

Учебная нагрузка (педагогическая работа) по основному месту работы, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Общие требования законодательства конкретизируются в локальных актах образовательного учреждения (Устав, ПВТР и др.). Трудовой договор и должностная инструкция работника также конкретизируют общие понятия, позволяя индивидуально применять их к конкретному работнику

3. Рабочее время.

Рабочее время педагогического работника складывается из объема учебной нагрузки (объема педагогической работы), а также времени, которое затрачивается на иную педагогическую работу (классное руководство, концертная деятельность и т.д.). К рабочему времени относится и занятость в работе педагогических советов, методических объединений, экзаменационных комиссиях академических концертов, общих собраниях коллектива, родительских собраниях, концертах, дежурстве во внеурочных мероприятиях и т.д.

Под учебной нагрузкой преподавателей понимается общее количество часов оплачиваемой преподавательской работы в неделю. Время, затраченное на педагогические советы, производственные собрания, методические совещания, внеклассную работу и т.п., входит в рабочее время, однако дополнительно не оплачивается.

Рабочее время педагогических работников ДШИ определяется ПВТР, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, должностными инструкциями, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

Продолжительность урока 40 минут установлена только для учащихся, поэтому перерасчета рабочего времени преподавателей в академические часы не производится.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период.

Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДШИ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ, по письменному приказу руководителя и по согласованию с профкомом. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха в каникулярное время.

Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по шестидневной рабочей неделе, вторым выходным днем является суббота для работающих по пятидневной рабочей неделе.

4. Режим рабочего времени.

Режим рабочего времени школы – это распределение работы в течение конкретного календарного периода (дня, недели, месяца, учебной четверти и т.д.). Статья 100 ТК РФ определяет в качестве элементов режима рабочего времени количество рабочих дней в неделю или другой период, продолжительность ежедневной работы, чередование рабочих и нерабочих дней, начала и окончания работы, время и продолжительность перерывов, и другие показатели.

В ДШИ используется шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Начало занятий: в выездных классах с 12.30. по 18.30 часов

В ДШИ с 12.30 по 20.00 часов.

В каникулярное время педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

При отсутствии графика работы в каникулярное время, педагоги выходят на работу согласно расписанию, предшествовавшего наступлению занятий.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в праздничные дни), в пределах установленного рабочего времени.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в течение месяца.

Все виды аттестации учащихся (промежуточная и итоговая) и ее формы проводятся согласно графику учебной части.

Внеурочные мероприятия, внеклассная работа проводится согласно общешкольному плану работы на учебную четверть, допуская возможные корректировки в связи с производственной необходимостью.

В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении школы;
- отвлекать учащихся во время уроков на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ДШИ в учебное время от их непосредственной работы; вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью и производственной необходимостью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.Методический день.

Наличие свободных дней (одного или более) в неделю у педагогических работников зависит от того, насколько правильно составлено расписание. При составлении расписания занятий администрация ДШИ должна соблюдать санитарные правила с целью недопущения перегрузки учащихся, а также максимально экономить время педагогов. Расписанием возможно предусмотреть свободные дни в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Постановление коллегии Министерства просвещения «О рациональном использовании времени учителей и руководителей школ» от 07.03.1980 г. п.1.6. рекомендовало: «руководителям школ (там, где это возможно) предусматривать в расписании уроков один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации». Из этого следует, что методический день может, как предоставляться так и не предоставляться в случае отсутствия необходимых условий (большая нагрузка, нехватка преподавателей и др.).

Методический день – рабочее время педагога, предназначенное для повышения педагогического мастерства, как через самоподготовку, так и через коллективные формы повышения квалификации.

Предоставление методических дней делается с целью обеспечения возможности проведения семинаров, совещаний, курсов и других форм повышения квалификации в рамках районных методических объединений.

6.Время отдыха (отпуск).

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам ДШИ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда (ст. 334 ТК РФ).

Работникам ДШИ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДШИ и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Педагогическим работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статей 128, 173 ТК РФ. Работающим по совместительству предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

Работникам имеющих 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 14 лет, по заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности предоставляется неоплачиваемый длительный отпуск сроком 1 год, порядок и условия, предоставления которого определены ПОЛОЖЕНИЕМ.

7.Трудовая дисциплина.

Работники ДШИ обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить дисциплинарные взыскания (ст. 192, ст. 81 п.5,6 «а», 6 «б», 8 ТК РФ).

Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ).

Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания вопрос о нарушении трудовой дисциплины вынести на рассмотрение трудового коллектива.

Заключительные положения.

Преподаватели являются на работу за 10 минут до начала занятий.

О причинах отсутствия на занятиях, опозданиях, предоставляется соответствующий документ.

Все классные мероприятия проводятся согласно плану, с обязательным уведомлением администрации.

В случае изменения расписания занятий, вынужденного переноса уроков – уведомить администрацию.

За напряженность, интенсивность труда, занятость в работе, не входящей в круг должностных обязанностей, высокие показатели в образовательном процессе, администрация школы имеет право рассмотреть вопрос о предоставлении отгулов сотрудникам в период школьных каникул.

Данный локальный акт опирается на положения Устава и ПВТР.
