

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Радуга» г. Челябинска»

454021, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, 60-а, тел/факс: 8 (351) 792-94-04, mudod-raduga@mail.ru

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профсоюзной Организации
О.Ю. Лебедь
«21» сентября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО «ЦВР «Радуга»
О.Н. Старостинская
«21» сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА
РАБОТНИКОВ МБУДО «ЦВР «РАДУГА»**

г. Челябинск

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме рабочего времени и времени отдыха
работников МБУДО «ЦВР «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников МБУДО «ЦВР «Радуга» (далее - Положение) (далее - учреждение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательного учреждения.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Учебный год учреждения круглогодичный и непрерывный:

- начало учебного года с 1 сентября;
- окончание учебного года 31 августа.

Режим учебной недельной работы - шестидневная, с 8.00 ч. - до 20.00 ч.

- смена - с 8.00 ч.;
- смена - с 14.00 ч.

1.3. Режим работы директора учреждения, его заместителей, других работников учреждения (за исключением педагогических) определяется с учетом необходимости обеспечения непрерывной, нормальной деятельности учреждения и составляет 40 часов в неделю.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается в удобное для них время, свободное от выполнения трудовых функций.

2. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года.

2.1. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения работы, связанной с преподавательской деятельностью. Выполнение другой части работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую деятельность, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не может превышать 36 часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую деятельность, определяется в астрономических часах и включает занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для воспитанников, при этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий

продолжительностью 40 минут для воспитанников среднего и старшего школьного возраста, 30 минут для воспитанников дошкольного и младшего школьного возраста.

2.3. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых, образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Организация и проведение педагогических Советов - 3 раза в год:

сентябрь - организационный (анализ работы за прошедший учебный год, планирование учебно-воспитательного процесса на текущий год);

декабрь - тематический (вопросы учебного процесса и образовательной деятельности вопросы воспитательной работы);

май - итоговый.

2.6. Проведение заседаний научно-методического, художественного советов, аттестационной комиссии, совещаний при директоре, инструктивных совещаний, семинаров определены планом и ежегодным графиком деятельности учреждения.

3. Разделение рабочего дня на части

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

3.2. При составлении расписаний учебных занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую деятельность, 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 занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогическими работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4. Режим рабочего времени работников учреждения в каникулярный период.

4.1. Периоды каникул, установленных для обучающихся учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками 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 дополнительных образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.3. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

4.4. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется законодательством, локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

4.5. Организация и проведение экскурсий, выездных занятий проводится по плану педагогического работника. Участие в конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д. различного уровня - обязательное.

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

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

5.2. В периоды отмены занятий педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе или посвящается самообразованию.

**График
деятельности учреждения
на учебный год**

№ п/п	День недели	Организационно - педагогическая деятельность.
1.	Понедельник	День самообразования.
2.	Вторник	Совещания при директоре.
3.	Среда	Заседание Совета трудового коллектива.
4.	Четверг	Заседания аттестационной комиссии;
5.	Пятница	Заседания НМС; Заседания художественного Совета; Педагогические Советы.
6.	Суббота	День самообразования.