АНО ДПО " МИСГН"
Подписан цифровой подписью: АНО ДПО "МИСГН"
DN: ИНН ЮЛ=9727097351, СНИЛС=14903579380, ОГРН=1257700012272, ИНН=360203050187, E=Alia_home@mail.ru, C=RU, S=77 Москва г, L=Г.МОСКВА, STREET=УЛ АДМИРАЛА РУДНЕВА, O="АНО ДПО ""МИСГН""", CN="АНО ДПО ""МИСГН""", T=РЕКТОР, G=Константин Константинович, SN=Белов
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2025.11.20 11:52:48+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2025.1.0

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР
АНО ДПО "МИСГН"
_____Белов К.К.
«___» _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме рабочего времени педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени педагогических работников (далее – Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности АНО ДПО "МИСГН" (далее – Организация).

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.3. Режим работы руководителей Организации, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Организации.

2. Режим рабочего времени в период учебного года

2.1. В рабочее время педагогических работников включается проведение занятий, подготовка образовательных материалов, проверка работ обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, методическая и организационная деятельность, участие в профессиональных мероприятиях и мониторинг образовательного процесса.

2.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах установленного рабочего времени определяется с учетом образовательной программы, специальности и квалификации работника.

2.3. Выполнение педагогической работы осуществляется в рамках норм времени, установленных для преподавательской деятельности. Норма рабочего времени педагогических работников составляет не более 36 часов в неделю, включая время на проведение учебных занятий, подготовку к ним, проверку работ обучающихся, методическую работу и другие обязанности.

2.4. Выполнение иных педагогических обязанностей, не относящихся к преподавательской деятельности, осуществляется в рамках установленного рабочего времени, без конкретизации по количеству часов.

2.5. Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах и включает проведение учебных занятий независимо от их продолжительности, а также предусмотренные перерывы.

2.6. Продолжительность учебных занятий, а также перерывы между ними определяются локальными нормативными актами Организации с учетом действующих санитарных норм и образовательных требований. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием.

2.7. В случае последовательного проведения нескольких занятий суммарное время перерывов может перераспределяться для выполнения других педагогических обязанностей в соответствии с внутренними регламентами.

2.8. Выполнение иных педагогических обязанностей осуществляется в пределах установленного рабочего времени в соответствии с индивидуальными планами работы и локальными нормативными актами.

2.9. Время, свободное от проведения занятий и выполнения иных регламентированных обязанностей, педагогический работник может использовать для профессионального развития, подготовки к занятиям и выполнения иных задач, связанных с образовательной деятельностью.

2.10. Учет рабочего времени педагогических работников ведется в табелях учета рабочего времени или с применением иных форм регистрации, утвержденных локальными актами Организации.

2.11. Привлечение педагогических работников к выполнению трудовых обязанностей в выходные и праздничные дни допускается только с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.12. В каникулярный период педагогические работники выполняют трудовые обязанности, связанные с методической деятельностью, профессиональным развитием и подготовкой к образовательному процессу, в соответствии с установленным расписанием.

3. Распределение рабочего времени дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников не допускаются перерывы, не связанные с отдыхом или перерывами, предусмотренными регламентами образовательного процесса, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

3.2. Организация при планировании рабочего времени обязана обеспечивать рациональное распределение нагрузки, исключая неэффективное использование рабочего времени педагогических работников, чтобы минимизировать длительные незапланированные перерывы и обеспечивать последовательность выполнения профессиональных обязанностей.

4. Порядок предоставления отпусков педагогическим работникам

4.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. В случаях, предусмотренных законодательством, педагогическим работникам могут предоставляться дополнительные отпуска (например, за работу во вредных условиях труда).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

– женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

– работникам в возрасте до восемнадцати лет;

– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

– временной нетрудоспособности работника;

– исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был уведомлен о времени начала этого отпуска менее чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном функционировании Организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на неопределенный срок.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.