

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом Частного учреждения дополнительного образования «Международный образовательный центр ИН-ТИ-СИ»
Протокол № 1 от «29» 12 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Частного учреждения дополнительного образования «Международный образовательный центр ИН-ТИ-СИ»
№ 3 от «29» 12 2014 г.



ПРАВИЛА РЕГУЛИРУЮЩИЕ РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИН-ТИ-СИ» (Далее Центр ИН-ТИ-СИ)

1. Общие положения

1.1. Правила, регулирующие режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Правила) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности Центра ИН-ТИ-СИ.

1.2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических 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 N 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, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Центр ИН-ТИ-СИ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами.

1.4. Режим работы директора, заместителей директора определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Центра ИН-ТИ-СИ.

2. Режим рабочего времени

2.1. Режим рабочего времени в Центре ИН-ТИ-СИ предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными (суббота,

воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает образовательную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических 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:

- 24 часа в неделю на одну ставку

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

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

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

- 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.).

- в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью:

- один час:

2.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом Центра ИН-ТИ-СИ, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

2.5. Дни недели (периоды работы, в течение которых Центр ИН-ТИ-СИ осуществляет свою деятельность), свободные для преподавателей от работы на группе (по графику), от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, преподаватель может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.6. Ежегодно перед началом учебного года администрацией по соглашению с Центра ИН-ТИ-СИ составляется и утверждается «График рабочего времени педагогических работников». Графики доводятся до сведения сотрудников под

подпись и вывешиваются на видном месте.

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

2.7. Директор, заместители директора работают 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).

Сверхурочная работа –

это работа, выполняемая работником за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ). 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. Сверхурочная работа компенсируется отгулом (ст. 152 ТК РФ).

2.9. Педагогические работники должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочего дня.

2.10. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников Центра ИН-ТИ-СИ по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Центра ИН-ТИ-СИ.

2.11. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по Центру ИН-ТИ-СИ по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.2.5. настоящих Правил.

3. Режим и время отдыха

3.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация Центра ИН-ТИ-СИ может привлечь отдельных работников с письменного согласия (по письменному приказу работодателя).

3.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 108 ТК РФ).

3.3. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5 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 рабочего дня. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

3.4. Перерыв для отдыха и питания.

3.5. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией Центра ИН-ТИ-СИ (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4). График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

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

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, имеющие 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. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 14 календарных дней (ст. 128 ТК РФ). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Администрацию Центра ИН-ТИ-СИ.

3.12. Администрация Центра ИН-ТИ-СИ (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

3.13. Педагогические работники Центра ИН-ТИ-СИ 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.

3.14. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 ТК РФ). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Администрацию Центра ИН-ТИ-СИ.

3.15. Во всех остальных случаях очередной и дополнительные отпуска предоставляются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.