**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СУЛПАН» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

 Утверждено

 Общим собранием

 Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Председатель

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Р. Зарипова

**ПОЛОЖЕНИЕ О**

 **РАБОЧЕМ ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**

 СОГЛАСОВАНО

 Председатель первичной

 профсоюзной организации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Абдеева

Уфа- 2016

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочем времени и времени отдыха (далее – Положение) разработано для установления порядка регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Сулпан» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Уставом Учреждения и

Коллективным договором

# 2. Режим рабочего времени

2.1 В Центре устанавливается режим работы с загрузкой кабинетов в течение всей недели (включая субботу и воскресенье) с предоставлением выходных дней для полноценного отдыха работников по установленному графику. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей неделе (для методистов и секретаря из расчета 35-часовой рабочей неделе), педагогическим работникам - согласно штатному расписанию, но не более 6 часов в день.

 Часы работы Центра: начало работы с детьми с 8.00 до 20.00. Для взрослых до 21.00.

 Графики работы утверждаются Директором Центра по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики (расписания) вывешиваются на видном месте.

 2.2. Все педагоги обязаны являться на работу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий и быть на своем рабочем месте, согласно утвержденному расписанию.

 2.3. Для учета времени, фактически отработанного каждым работником, ведется табель. Ведение и хранение табеля возлагается на ответственное лицо, назначенного приказом. Руководитель лично проверяет табель.

 2.4. Педагоги ДО обязаны к началу учебного года иметь всю необходимую документацию на год.

 2.5. Расписание занятий составляется администрацией Центра, исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, и максимальной экономией времени педагогических работников.

 2.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим времени педагогов. В эти периоды они могут привлекаться администрацией Центра к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки.

2.7. Заседания педагогического совета проводится один раз в квартал и не должно продолжаться не более 2-х часов.

2.8 Педагогическим и другим работникам не разрешается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывы между ними;

- удалять детей с занятий;

- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения занятий, не связанных с производственной деятельностью;

- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;

- допускать присутствия на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией Центра;

- во время проведения занятий делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся;

2.9 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

 а) по взаимному согласию сторон;

 б) по инициативе работодателя в случаях:

 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

 - восстановления (по решению суда) на работе педагога ДО, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

 В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

* 1. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час (Ст. 95 ТК РФ).

2.11 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня (Ст. 112 ТК РФ).

2.12 Администрация учреждения вправе вводить для отдельных работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммарный учет рабочего времени (ст. 102 ТК РФ).

 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

2.14 По заявлению работника администрация учреждения имеет право разрешить ему работать:

* по другому трудовому договору в «ЦДТ «Сулпан» по иной профессии, специальности-должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (внутреннее совместительство);
* по другому трудовому договору (совмещение). (Ст. 44, 60 ТК РФ)

2.15Привлечение работника к сверхурочным работам производится администрацией учреждения с письменного согласия работника в случаях, определяемых ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам:

* беременных женщин;
* работников в возрасте до 18 лет;
* других категорий работников в соответствии с законом.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к сверхурочным работам допускаются только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Администрация учреждения обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

2.16 Администрация «ЦДТ «Сулпан» обязана обеспечить учет рабочего времени своих работников.

2.17 Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения.

2.18 Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

2.19 Администрация «ЦДТ «Сулпан» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

2.20 При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ (Ст. 93 ТК РФ).

1. **Установление учебной нагрузки педагогов дополнительного образования.**
	1. Учебная нагрузка педагога дополнительного образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагога дополнительного образования производится один раз в год раздельно по полугодиям.
	2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, с письменного заявления сотрудника.
	3. Уменьшение учебной нагрузки педагога дополнительного образования без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагога дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки педагога дополнительного образования, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе педагогов дополнительного образования, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

* 1. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов дополнительного образования объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
	2. Без согласия педагога дополнительного образования допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога дополнительного образования, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.
	3. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогов дополнительного образования на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в группах, определение объема учебной нагрузки таких педагогов на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогом на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
	4. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогов дополнительного образования объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем, распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги дополнительного образования знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.
	5. Распределение учебной нагрузки производится директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения педагогов.
	6. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе, только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком; для выполнения учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогов дополнительного образования, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

* 1. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно- методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогов дополнительного образования, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

1. **Время отдыха.**
	1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления обеденного перерыва с 13.00 – 14.00. часов для сотрудников у кого пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;

Предусмотрен дополнительный перерыв с 11.00- 11.15. часов и

16.00. – 16.15. часов для должностей:

- по результатам аттестации рабочих мест, у которых вредные и опасные условия труда;

- при 8-часовой рабочей смене и работе на компьютере.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

 Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

 - ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуск.

4.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению)работодателя.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

4.6 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается ежегодно директором.

4.7 График отпусков обязателен для работника и администрации учреждения. О времени отпуска работник ставится в известность не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

4.8 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в «ЦДТ «Сулпан» (ст. 122 ТК РФ). По соглашению администрации «ЦДТ «Сулпан» и работника 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 в случаях предусмотренных федеральными законами.

4.9 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

4.10 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами «ЦДТ «Сулпан».

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией «ЦДТ «Сулпан» переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ). При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

4.11 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Центра, допускается с письменного 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 (ст. 124 ТК РФ).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.12По соглашению между администрацией «ЦДТ «Сулпан» и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.13 В случае переноса, либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.14 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.15 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работу по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без его сохранения заработной платы, продолжительности которого определяется по соглашению между работником и администрацией и, который оформляется приказом.

На основании письменного заявления работника администрация «ЦДТ «Сулпан» предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье – до 5-ти дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

- для проводов детей в армию – 2 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5-ти дней;

- на похороны близких родственников – до 5-ти дней;

# 5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента издания директором Учреждения соответствующего приказа.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

5.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.