

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДЭБЦ
ЗАТО п. Солнечный»
_____ Г.М. Миронова
«_____» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме работы педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме работы педагогических работников является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого - биологический центр городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 189, 190 Трудового Кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы педагогического коллектива МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный», рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Настоящее Положение регулирует режим работы педагогических работников.

2. Рабочее время и его использование

2.1. В МБУ ДО «ДЭБЦ ЗАТО п. Солнечный» для педагогических работников продолжительность рабочего времени устанавливается в начале учебного года приказом директора;

- время начала и окончания работы устанавливается в зависимости от количества объединений обучающихся, но не ранее 8.00 и не позднее 20.00;

- рабочее время педагогов дополнительного образования определяется расписанием занятий и должностными обязанностями;

- приходить за 15 минут до начала занятий;

- администрация обязана организовать учет неявки на работу и ухода с работы.

2.2. Расписание занятий составляется и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, с соблюдением санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников.

2.3. Продолжительность рабочего времени в неделю для педагогических работников не более 36 часов согласно ст. 333 ТК РФ.

2.4. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение педагогических работников к некоторым видам работ в праздничные и выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных

законодательством, с согласия совета трудового коллектива, по письменному приказу директора. Дни отдыха за работу в праздничные и выходные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

2.5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического работника.

2.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрание в объединении – 1 часа.

2.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения педагогических работников. Предоставление отпуска оформляется приказом директора.

2.8. В нерабочее время находиться на территории и в помещениях можно только с разрешения директора или его заместителей.

2.9. Педагогические работники отмечают в журнале у дежурного время прихода и ухода с рабочего места.

2.10. Отлучки с рабочего места возможны только с разрешения директора и с отметкой в журнале у дежурного на вахте.