Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 12 имени Героя Советского Союза
Ильи Сергеевича Демьяненко станицы Новобейсугской
муниципального образования Выселковский район

Рекомендовано к утверждению
решение педагогического совета
протокол №5
от 21 января 2021 года

Утверждаю
Директор школы
_____И.В.Ищенко
приказ №61 от 22 января 2021 года

Согласовано
Протокол Собрания трудового коллектива
№1 от 13 января 2021 года

Согласовано
Председатель ПК
_____В.А.Иванникова

Ищенко Ирина Валентиновна

Подписан: Ищенко Ирина Валентиновна
DN: ИНН=232801808736, СНИЛС=06162304020, E=school12@vis.kubannet.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=ст. Новобейсугская, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИЛЬИ СЕРГЕЕВИЧА ДЕМЬЯНЕНКО СТАНИЦЫ НОВОБЕЙСУГСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН, G=Ирина Валентиновна, SN=Ищенко, CN=Ищенко Ирина Валентиновна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.21 15:25:31+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Положение о нормировании труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 47 п.6 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБОУ СОШ №12 им.И.С.Демьяненко станицы Новобейсугской (далее –МБОУ СОШ №12);

1.2. Настоящее положение регулирует нормирование и соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника;

1.3. МБОУ СОШ №12 самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе, расстановке кадров, методической, финанисовой и иной деятельности в пределах установленных законодательством РФ, Уставом и локальными актами;

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников (штатных, совместителей), состоящих в трудовых отношениях с МБОУ СОШ №12. К педагогическим работникам относят должности: учитель, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ.

2. Структура рабочего времени педагогических работников

2.1. Выполнение педагогической работы (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характерезуются наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой;

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не нормированно по количеству часов;

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности (академический час) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут;

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается образовательной программой МБОУ СОШ №12 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин), утвержденных в установленном порядке, локальными актами учреждения. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий;

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется 18 часами в неделю при работе на 1,0 ставку. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально;

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №12 тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами (циклограммами) педагогического работника, и включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического советов, совета школы, методических объединений, собраний трудового коллектива, производственных совещаний, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

-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 учащихся, 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 (заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями и др.).

2.4 Дни недели (периоды времени, в течение которых МБОУ СОШ №12 осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, научно-методической деятельности, подготовки к занятиям, организации внеурочной деятельности учащихся по предметам и т.п.;

2.5. 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;

2.6. При составлении расписаний учебных занятий МБОУ СОШ №12 обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна") продолжительностью более 2-х часов, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для учащихся, рабочим временем педагогических работников не являются;

2.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для учащихся и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском работника (далее - каникулярный период), являются для него рабочим временем;

2.8. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке;

2.9. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей;

2.10. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работ с указанием их характера;

2.11. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников;

2.12. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по МБОУ СОШ №12 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, научно-методической, организационной работе.

2.13.В школе устанавливается смешанная (пятидневная, шестидневная) рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала работы с 8.00, окончание работы 16.00 часов (пятидневная) и с 8.00 до 14.00 часов (шестидневка). Продолжительность рабочего дня- 1 смена. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 (для женщин), 40-часовой рабочей недели.

2.14. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

2.15.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно утвержденного директором школы и согласованным с профкомом графика работы и расписания уроков.

2.16. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.16. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация 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 обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

2.17.Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.18.Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность преподавания предметов в классах. Преемственность классов не сохраняется лишь в 10-х классах средней школы, так как формируются новые ученические коллективы;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. В случае отказа работника от письменного согласия, нагрузка переходит в вакансию;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченностью кадрами и других условий, и может меняться в течение учебного года
- преподавательская работа, лицам выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работником других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечено преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.19.Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

2.20.Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 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.

2.21.Администрация школы привлекает учителей для замещения отсутствующих работников в методический день и вызывает на работу, согласно ТК РФ, в связи с производственной необходимостью.

2.22. Администрации школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы (учет времени, фактически отработанного каждым работником). Обучение на курсах , сдача отчетов, решение других вопросов вне учебного заведения в рабочее время фиксируется работником в журнале местных командировок.

2.23. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

2.24. Место приема пищи для всех сотрудников школы – школьная столовая. Место отдыха – кабинет психологической разгрузки и медиазона.

2.25. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с действующим законодательством РФ (сроком на 56 календарных дней).

2.26. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по заявлению работника и согласованию с профсоюзным органом учреждения с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков составляется на каждый год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех рабочих и служащих.

2.27. Работодатель вправе привлекать работников учебного заведения к общественно- полезному труду как в помещениях учебного заведения , так и на территории учебного заведения. С обязательным предоставлением средств индивидуальной защиты.

2.28. Когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени вводится на основании приказа руководителя школы в целом и для отдельных категорий работников.

Введение суммированного учета рабочего времени предполагает установление:
-продолжительности учетного периода (месяц, квартал, год);
-нормы рабочих часов за учетный период;
-графика работы.

В зависимости от специфики работы директор школы может ввести поденный, понедельный или суммированный учет рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени допускает отклонение продолжительности рабочего времени в сутки и в течение недели от той, что установлена для данной категории работников. При это переработка в одни дни (недели) может погашаться недоработкой в другие дни (недели) с тем, чтобы в пределах определенного учетного периода общая продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов для этого периода. Учет суммированного времени ведется в Журнале учета рабочего времени.

3.Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

3.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ СОШ №12. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать требованиям трудового законодательства;

3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия;

3.3. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников совместительством не считается;

3.4. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам;

3.5. Тарификация педагогических работников производится 2 раза в год в сентябре и январе текущего учебного года. В апреле текущего учебного года может проводиться предварительная тарификация на следующий учебный год в целях повышения качества расстановки кадров и обеспечения кадровой политики.