

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Новостроевская средняя общеобразовательная школа»

238135, Калининградская область, Озерский район, пос. Новостроево, ул. Школьная, 2  
ИНН 3921002744 / КПП 392101001

Тел./факс: 8-(40142)-7-32-17

E-mail: [novostroevo2@yandex.ru](mailto:novostroevo2@yandex.ru)

Рассмотрено  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № 6 от 03.08.2021 года



### Положение

## о режиме работы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Новостроевская средняя общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме работы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Новостроевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Новостроевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями), СП 2.4.3648–20 Постановление от 28 сентября 2020 года № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения

1.3. Настоящее Положение устанавливает режим работы Учреждения, режим рабочего времени педагогических работников. Настоящее положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления.

### 2. Режим работы

2.1. Режим работы определяется приказами директора Учреждения в начале учебного года.

2.2. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.

2.3. Режим работы директора Учреждения, заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

### 3. Режим рабочего времени работников

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

3.2. Выход на работу любого сотрудника Учреждения после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.3. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 20 минут после окончания его уроков. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

3.4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

Педагогическим работникам в период каникул могут поручить выполнять педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы:

— в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул;

— в пределах времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей.

В частности, каникулярное время может быть использовано педагогическими работниками в следующих целях:

— для выполнения обязанностей, связанных с участием в работе Педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

— для организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законных представителей);

— для подготовки к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

— для периодических кратковременных дежурств в Учреждении;

— для выполнения дополнительных обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Кроме того, каникулярное время может использоваться для получения педагогами дополнительного профессионального образования.

В уточненный перечень работы педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, могут быть включены обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками по

должностям воспитателей, старших вожатых или вожатых (Письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 N Пз-741/06).

3.5. Периоды отмены (приостановления) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям также являются рабочим временем педагогов.

3.6. Наступление каникул для обучающихся (в том числе для обучающихся на дому) не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы (в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года). Таким образом, за время работы в период каникул обучающихся оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

#### **4. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

4.1. Помимо вспомогательного персонала, который непосредственно задействован в образовательной деятельности, в Учреждении работает обслуживающий персонал (секретарь, медицинский работник, повар, уборщик, гардеробщик, сторож, сантехник и пр.). Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пятидневной неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета Учреждения и утверждается директором Учреждения.

4.2. Графики работы всех работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период каникул, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации. Режим рабочего времени указанных работников в каникулярное время также регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работы с указанием ее характера и особенностей.

4.5. Периоды отмены (приостановления) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников Учреждения. В эти периоды указанные работники привлекаются к выполнению работы в порядке и на условиях, которые предусмотрены для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулы.

#### **5. Режим работы в выходные и праздничные дни**

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса РФ и регламентируется приказом директора Учреждения.