

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 13.02.2023г.

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДЮЦ»
Л.В. Туфленков
Пр. № 01-07/ОД
от 01.03.2023г.

Согласовано:
Председатель профкома
МБУДО «ДЮЦ»
Е. Г. Попова

Положение о режиме работы МБУДО «ДЮЦ»

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы МБУДО «ДЮЦ» разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- годового плана;
- Устава МБУДО «ДЮЦ».

1.2. Настоящее положение устанавливает общий порядок работы МБУДО «ДЮЦ».

2. Организация образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс в МБУДО «ДЮЦ» организован в течение всего календарного года. Учебный год в МБУДО «ДЮЦ» начинается 10 сентября и заканчивается 31 мая. Приём детей на первый год обучения осуществляется на основе свободы выбора и желания ребенка и проводится ежегодно до 10 сентября. Допускается приём детей в течение учебного года при наличии свободных мест в группах объединений.

2.2. МБУДО «ДЮЦ» работает в двухсменном режиме. Время работы – с 8.30 до 20.30. В каникулярное время МБУДО «ДЮЦ» может открывать в установленном порядке лагерь и туристские базы, создавать различные объединения с постоянным или переменным составом и составами детей на своей

базе и в лагерях (загородных или с дневным пребыванием). При этом формы и виды образовательной деятельности могут видоизменяться в зависимости от содержания образовательных программ и учебно-тематических планов объединения.

2.3. Расписание занятий с учетом обеспечения педагогической целесообразности, загруженности учебных кабинетов, учебного плана, соблюдения санитарных правил и нормативов составляется в астрономических часах и утверждается директором МБУДО «ДЮОЦ» с учётом мнения представительного органа работников.

Расписание занятий может составляться в академических часах в случае чрезмерной загруженности учебных кабинетов, проведения спаренных учебных занятий, непрерывности учебно-тренировочного процесса в ДЮОЦ.

2.4. Численный состав объединения, продолжительность занятий устанавливается с учётом направленности образовательной программы, группы и вида спорта, уровня и этапа спортивной подготовки, возраста воспитанников, наличием условий (оборудованные рабочие места, наличие техники и оборудования в кабинетах) и определяется Уставом и Положением об организации образовательного процесса в МБУДО «ДЮОЦ».

2.5. Занятия в объединениях могут проводиться по группам (постоянного и переменного состава), творческим подгруппам (по решению педагогического совета МБУДО «ДЮОЦ»), индивидуально или всем составом объединения.

Год обучения	Кол-во воспитанников в группе	Количество астрономических часов на группу		
		Младший возраст (6-10 лет)	Средний возраст (10-12 лет)	Старший возраст (13-18 лет)
1	12-15	2-4	4-6	6
2	10-12	2-4	6	6
3	8-10	4-6	до 8	8
4 и далее	6-8	4-6	до 8	8
Гр. НОУ	4-6	-	6-8	6-8
Дети-инвалиды	1-4	2-4	4-6	6
Одаренные дети	1-4	6	6-8	6-8
Дошкольники	8-10	2-4	-	-

С детьми-инвалидами ДЮОЦ может организовывать индивидуальную работу по месту жительства.

3. Режим работы

3.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДЮОЦ» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. МБУДО «ДЮОЦ» работает в режиме:

– 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями для большей части административно-хозяйственных работников: директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, заместитель директора по хозяйственной части, методисты, педагоги-организаторы, социальные педагоги, педагог-психолог, заведующая библиотекой, заведующие отделами;

– рабочей учебной недели с предоставлением выходных дней по графику для педагогических работников, согласно тарификации и расписанию учебных занятий;

– рабочей недели с ненормированным рабочим днём для отдельных работников по распоряжению директора в связи с производственной необходимостью;

– технический персонал работает в режиме 6-дневной недели.

3.3. Начало рабочего дня:

– педагогических работников (кроме педагогов дополнительного образования) с 9 часов утра;

– административно-хозяйственных работников с 9 часов утра;

– бухгалтерия с 9 часов утра;

– начало рабочего дня технического персонала согласно графику работы.

3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5. Минимальная учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

3.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану объединения, количества учебных групп, обеспеченности педагогическими работниками и других конкретных условий МБУДО «ДЮОЦ».

3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором МБУДО «ДЮОЦ» (по согласованию с профсоюзным комитетом МБУДО «ДЮОЦ») по итогам выполнения учебной программы и сохранности учебных групп, до ухода работника в отпуск.

3.8. Учебное время педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий. Расписание составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

3.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБУДО «ДЮОЦ».

В эти периоды времени педагогические работники продолжают работу с обучающимися профильных коллективов и (или) учащимися района, а также привлекаются администрацией МБУДО «ДЮОЦ» к организационной и иной работе в

пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора МБУДО «ДЮОЦ».

3.10. Педагогические работники из числа совместителей, работающих на условиях почасовой оплаты и не ведущих занятия во время каникул, оплату за это время не получают.

3.11. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Короткие перерывы являются рабочим временем педагогов дополнительного образования. По согласованию с администрацией МБУДО «ДЮОЦ» разрешаются сдвоенные занятия. Часы накопления за счёт сокращения перемен используются педагогом на организационную, воспитательную и методическую работу.

3.12. Продолжительность рабочего дня, смены, непосредственно предшествующих нерабочему дню, уменьшается на один час. В структурных подразделениях МБУДО «ДЮОЦ», где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может проводиться, как по инициативе работника МБУДО «ДЮОЦ» (совместительство), так и по инициативе директора МБУДО «ДЮОЦ» (сверхурочная работа), согласно Трудовому Кодексу РФ.

3.14. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора МБУДО «ДЮОЦ» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором.

3.15. В МБУДО «ДЮОЦ» ведётся учёт времени, фактически отработанного каждым работником МБУДО «ДЮОЦ».

4. Время отдыха

4.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3. В течение рабочего дня (смены) работнику (не педагогам дополнительного образования) МБУДО «ДЮОЦ» предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более получаса, который в рабочее время не включается.

4.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 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 нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В нерабочие праздничные дни в МБУДО «ДЮОЦ» допускаются работы, вызываемые необходимостью проведения мероприятий, а также неотложные ремонтные работы.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников МБУДО «ДЮОЦ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни проводится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения и устранения производственной аварии;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения и порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных подразделений;
- в других случаях, согласно порядку, установленному коллективным договором и с учётом мнения выборного профсоюзного комитета МБУДО «ДЮОЦ».

4.6. Привлечение работников МБУДО «ДЮОЦ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни проводится по письменному распоряжению директора МБУДО «ДЮОЦ».

4.7. Работникам МБУДО «ДЮОЦ» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам МБУДО «ДЮОЦ»:

- административно-хозяйственным – продолжительностью 28 календарных дней;
- педагогическим – 42 календарных дня.

4.9. В МБУДО «ДЮОЦ» устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором.

4.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.11. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным отпуском.

4.12. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодно оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

– время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 Трудового Кодекса.

– время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

– время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью не превышающее 14 календарных дней в течение года.

4.13. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику МБУДО «ДЮОЦ» ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника МБУДО «ДЮОЦ» по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в МБУДО «ДЮОЦ». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с графиком предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, утверждённых директором МБУДО «ДЮОЦ» с учётом мнения профсоюзного комитета МБУДО «ДЮОЦ» не позднее чем за 3 месяца до окончания учебных занятий.

4.14. График отпусков обязателен как для директора МБУДО «ДЮОЦ», так и для работника МБУДО «ДЮОЦ».

О времени начала отпуска работника МБУДО «ДЮОЦ» извещается письменно не позднее чем за две недели до его начала.

4.15. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в МБУДО «ДЮОЦ».

4.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается по причине временной нетрудоспособности работника МБУДО «ДЮОЦ» и других случаях, предусмотренных законами и коллективным договором.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником МБУДО «ДЮОЦ» переносится на другой срок, если работнику своевременно не была проведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику МБУДО «ДЮОЦ» в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ход работы МБУДО «ДЮОЦ», допускается с 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.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.17. По соглашению между работником МБУДО «ДЮОЦ» и директором МБУДО «ДЮОЦ» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.18. 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.

4.19. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

4.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником МБУДО «ДЮЦ» и директором МБУДО «ДЮЦ».

Директор МБУДО «ДЮЦ» обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и коллективным договором.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. Директор МБУДО «ДЮЦ» поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком;
- почётной грамотой;
- другие виды поощрения работников определяются коллективным договором. За особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МБУДО «ДЮЦ» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. До применения дисциплинарного взыскания директор МБУДО «ДЮЦ» должен затребовать от работника МБУДО «ДЮЦ» объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника МБУДО «ДЮЦ», пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения профсоюзного комитета МБУДО «ДЮЦ».

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ (распоряжение) директора МБУДО «ДЮЦ» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник МБУДО «ДЮЦ» не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор МБУДО «ДЮЦ» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета МБУДО «ДЮЦ».

6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБУДО «ДЮЦ».

6.2. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.3. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте МБУДО «ДЮЦ» не позднее 10 рабочих дней после утверждения.