

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Раифское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с
девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета Раифского СУВУ

Протокол № 1 от 31 августа 2016 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор Раифского СУВУ
Н.П.Кисиль
Приказ № 850 от 31 августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочем времени учителя

Рассмотрено на заседании
методического объединения учителей
Протокол № 1 от «22» августа 2016 г
Руководитель МО учителей

 М.Р.Ситдикова

п.Местечко Раифа, 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочем времени учителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273- ФЗ
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»
- Устав Раифского СУВУ (далее – Учреждение)
- Правила внутреннего трудового распорядка Раифского СУВУ.

1.2. Настоящее положение распространяется на учителей общеобразовательной школы Раифского СУВУ.

1.3. В соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273- ФЗ продолжительность рабочего времени учителей устанавливается не более 36 часов в неделю. В рабочее время учителя входит:

1. Протарифицированные часы;
2. Часы, за которые установлены доплаты и надбавки:
 - 2.1. Классное руководство;
 - 2.2. Заведование кабинетом;
 - 2.3. Проверка тетрадей;
 - 2.4. Заведование школьным методическим объединением учителей
3. Рабочие совещания, педсоветы;
4. Внеклассная работа;
5. Дежурство по школе;
6. Посещения уроков коллег;
7. Методический день.

2. Режим рабочего времени учителей в период учебного года

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха учителей школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий общеобразовательной школы Раифского СУВУ.

2.2. Режим работы заведующей учебной частью определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью общеобразовательной школы как структурного подразделения Учреждения.

2.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

2.4. Рабочее время учителей устанавливается, независимо от протарифицированных часов в следующем ежедневном режиме:

с 9.00 до 13.10 – первая смена

с 13.10 до 18.00 – вторая смена.

2.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификацией с учётом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

2.6. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается:

- учебная, воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися,
- творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга,
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися,
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов и др. коллегиальных органах,
- 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 (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).
- периодические (1 раз в неделю) дежурства по школе для обеспечения порядка и дисциплины в течение дня учебного времени, и кратковременные дежурства в т. ч., сопровождение во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха, туалета обучающихся, для приема ими пищи, перехода из одного учебного кабинета в другой.

2.7. При составлении графика дежурств учитываются: режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы, к дежурству по школе, педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 мин до начала учебных занятий и не позднее 30 мин после окончания их последнего учебного занятия.

2.8. Дни недели, свободные для учителя, от проведения учебных занятий по расписанию – (методические дни), от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п. В методические дни учитель имеет право не находиться в школе.

3. Режим методического дня

3.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию по предмету;

- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
 - изучением передового педагогического опыта;
 - знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
 - разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
 - разработкой индивидуальных планов для учащихся;
 - посещают библиотеки, лекции специалистов, учреждения культуры;
 - выезжают на конференции и семинары различного уровня;
 - сопровождают учащихся на олимпиады, конференции и конкурсы различного уровня.
- 3.2. Учителя представляют председателю школьного методического объединения учителей примерный план работы по методической теме.
- 3.3. Обязанности учителя-предметника в методический день при необходимости:
- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее: педсоветы, методобъединение учителей, совещание, собрание трудового коллектива, массовые мероприятия;
 - заменять болеющих учителей;
 - быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

4. Режим рабочего времени учителей в каникулярный период

- 4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.
- 4.2. В каникулярный период учителя 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 п. 2.6. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3. Учет рабочего времени

- 5.1. Учет рабочего времени в общеобразовательной школе Раифского СУВУ осуществляется учителем, ответственным за составление расписания уроков, контролируется заведующей учебной частью.
- 5.2. Табель учета рабочего времени сдается ответственным учителем в бухгалтерию Раифского СУВУ не позднее 25 числа каждого месяца.