

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель

_____ Коломеец С.Е.
« ____ » _____ 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени педагогических работников (далее – Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

1.3. Режим работы педагогических работников устанавливается с учетом необходимости обеспечения образовательного процесса.

2. Режим рабочего времени в период учебного года

2.1. В рабочее время педагогических работников включается проведение занятий, подготовка образовательных материалов, проверка работ обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, методическая и организационная деятельность, участие в профессиональных мероприятиях и мониторинг образовательного процесса.

2.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы определяется с учетом образовательной программы, квалификации работника и условий трудового договора.

2.3. Норма рабочего времени устанавливается в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ и составляет не более 36 часов в неделю для педагогических работников, включая время на проведение учебных занятий, подготовку к ним, проверку работ обучающихся, методическую работу и другие обязанности.

2.4. Выполнение иных педагогических обязанностей, не относящихся к преподавательской деятельности, осуществляется в рамках установленного рабочего времени, без конкретизации по количеству часов.

2.5. Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах, если иное не предусмотрено образовательной

программой, и включает проведение учебных занятий независимо от их продолжительности, а также предусмотренные перерывы.

2.6. Продолжительность учебных занятий и перерывы между ними определяются с учетом действующих санитарных норм и образовательных требований. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием.

2.7. В случае последовательного проведения нескольких занятий суммарное время перерывов может перераспределяться для выполнения других педагогических обязанностей.

2.8. Выполнение иных педагогических обязанностей осуществляется в пределах установленного рабочего времени в соответствии с индивидуальными планами работы.

2.9. Время, свободное от проведения занятий и выполнения иных регламентированных обязанностей, педагогический работник может использовать для профессионального развития, подготовки к занятиям и выполнения иных задач, связанных с образовательной деятельностью.

2.10. Учет рабочего времени педагогических работников ведется в таблице учета рабочего времени или с применением иных форм регистрации, утвержденных индивидуальным предпринимателем.

2.11. Привлечение педагогических работников к выполнению трудовых обязанностей в выходные и праздничные дни допускается только с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.12. В каникулярный период педагогические работники выполняют трудовые обязанности, связанные с методической деятельностью, профессиональным развитием и подготовкой к образовательному процессу, в соответствии с установленным расписанием, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

3. Распределение рабочего времени дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников не допускаются перерывы, не связанные с отдыхом или предусмотренные регламентами образовательного процесса, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

3.2. Индивидуальный предприниматель при планировании рабочего времени обязан обеспечивать рациональное распределение нагрузки, исключая неэффективное использование рабочего времени педагогических работников, минимизируя длительные незапланированные перерывы и обеспечивая последовательность выполнения профессиональных обязанностей.

4. Порядок предоставления отпусков педагогическим работникам

4.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. В случаях, предусмотренных законодательством, педагогическим

работникам могут предоставляться дополнительные отпуска (например, за работу во вредных условиях труда).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью, установленной индивидуальным предпринимателем.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым индивидуальным предпринимателем. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был уведомлен о времени начала отпуска менее чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной работе, 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.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на неопределенный срок.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.