

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:**

1.1.Положение о нормировании рабочего времени основных видов работ педагогических работников в МБОУДО Егорлыкском Центре внешкольной работы (далее - Положение) разработано в целях планирования рабочего времени педагогических работников МБОУДО ЕЦВР (далее - Центр) и определяет порядок нормирования и учёта основных работ педагогических работников Центра.

1.2.Положение разработано в соответствии: с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", «Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 03.06 2013г. №466», Положением «Онормировании рабочего времени основных видов работ педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Егорлыкского Центра внешкольной работы.

 **2. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА ОСНОВНЫХ ВИДОВ РАБОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА**

2.1.Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.2.Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогическим работникам:

педагогу-психологу;

методистам, осуществляющих образовательную деятельность.

2.4.Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

педагогам дополнительного образования

2.5.В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, 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 обучающимися.
2.6.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 работников, утвержденными в установленном порядке.

2.7.К педагогическим работникам Центра относятся следующие категории работников:

— педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (педагог дополнительного образования).

— иные категории педагогических работников (педагог дополнительного образования, психолог-психолог, методисты).

2.8.Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности на её осуществление, зафиксированных в должностных инструкциях.

2.9.Структура рабочего времени педагогического работника в Центре состоит из:

— учебной (преподавательской) работы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс; для иных категорий педагогических работников - учебной работой, связанной непосредственно с обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;

— учебно-методической работы;

— организационно-методической работы;

— воспитательной работы;

— повышения квалификации.

2.10.Педагогические работники обязаны планировать все виды работ (включая учебную) в объеме занимаемой ставки с учетом поручений руководителя Центра, заместителей руководителя , перспектив, планов и задач Центра. Планирование видов работ отражается в соответствующих разделах индивидуального плана.

2.11.Принятие индивидуальных планов педагогических работников должно осуществляться заместителями руководителя Центра не позднее первой недели сентября нового учебного года.

**3. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,НЕПОСРЕДСТВЕННО.ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС.**

3.1.Норма часов преподавательской работы *(аудиторной занятости* **педагога с детьми )** за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) - 18 часов в неделю.

3.2.Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы включает проводимые ими, регулируемые расписанием учебные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего распорядка.

3.3.За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты, а именно:

— внеклассная работа ;

— другая педагогическая работа, объем которой регулируется Центром.

3.4.Распределение учебной нагрузки утверждается руководителем Центра по согласованию с заместителями руководителя в зависимости от квалификации педагогических работников, объема учебной работы по реализуемой образовательной программе дополнительного образования, исходя из рабочих планов. При этом основной расчетной единицей является группа с нормативной численностью обучающихся согласно положению МБОУДО ЕЦВР

3.5.При распределении учебной нагрузки руководитель Центра:

3.5.1.Учитывает требования ФГОС.

3.5.2.Обеспечивает распределение учебной нагрузки среди штатных педагогических работников в соответствие с их квалификацией.

3.6.Распределение учебной нагрузки на новый учебный год происходит один раз в год в соответствии с учебным планом. Распределение учебной нагрузки доводится до сведений педагогов не позднее 20 июня текущего года.

3.8.Руководитель Центра имеет право изменить учебную нагрузку педагога в течение учебного года при наличии особых обстоятельств (изменение кадрового состава, численности обучающихся во время учебного года и т.п.) с его согласия.

3.9.Об уменьшении или увеличении педагогической нагрузки в течение учебного года работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

3.10.Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, вводимым распоряжением директора Центра по согласованию с методистом по учебной работе.

3.11.Учёт основных педагогических работ, связанных с аудиторной занятостью педагога, проводится методистом по УР, в соответствии с годовыми планами.

**4. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС:**

4.1.Нагрузка педагогических работников учитывает также неаудиторную занятость, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из их должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагога, и включает:

— время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к занятиям, воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

— выполнение обязанностей, связанных со своевременным оформлением журнала и ведением документов планирования и диагностики достижения целей педагогической деятельности;

— организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи обучающимся и их родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

— выполнение обязанностей, связанных с работой по проведению родительских собраний и иных организационных формах работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

— время, затраченное на организацию воспитательной работы, проведение оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

— выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического совета, методического объединения и/или в мероприятиях Центра (конференция, круглый стол и пр.);

— периодические дежурства в Центре в период образовательного процесса, которые при

необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся;

— выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

4.2.Конкретные трудовые (должностные) обязанности неаудиторной занятости педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными обязанностями.

4.3.Методист по УР Центра обязан осуществлять организацию, учёт и контроль выполнения работ, связанных с неаудиторной занятостью педагога, согласно индивидуальным планам педагогического работника.

**5. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА ИНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (ПЕДАГОГ - ПСИХОЛОГ, МЕТОДИСТ)**

5.1.Продолжительность рабочего времени *за ставку заработной платы -* 36 часов **в** неделю устанавливается:

— педагогу - психологу;

— методистам;

5.2.Режим рабочего времени педагога - психолога, методистов, регулируется правилами внутреннего распорядка, в соответствии с определенной трудовым договором учебной нагрузкой (но не менее половины недельной нормы рабочего времени).

5.3.Рабочее время педагога -**психолога,** затраченное непосредственно на работу с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками составляет не менее **18 часов в неделю** и включает следующие виды работ:

— индивидуальная и групповая профилактическая, диагностическая, консультативная, коррекционная, развивающая, учебная, просветительская работы с обучающимися;

— экспертная, консультационная работа с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей;

5.4.Рабочее время психолога, не конкретизированное по количеству часов, но вытекающее из его должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами психолога, включает следующие виды работ:

— подготовку к индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей и консультативной работе;

— обработку, анализ и обобщение полученных результатов;

— заполнение отчетной и аналитической документации;

— разработку методических материалов, развивающих и коррекционных программ, презентаций и пр.;

— подготовку к консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся;

— участие в семинарах, конференциях, круглых столах, мастер-классах, тренингах и т.д.;

— выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического совета, методического семинара в Центре, в мероприятиях Центра (конференция, круглый стол и пр.);

 — выполнение обязанностей, связанных со своевременным оформлением журнала и ведением документов планирования и диагностики достижения целей педагогической деятельностью.

— повышение своей квалификации, самообразование.

Выполнение указанной работы психологом может осуществляться как непосредственно в Центре, так и за его пределами за исключением обязанностей, связанных с мероприятиями Центра.

5.5.Рабочее время методиста по ВР, затраченное непосредственно на работу с обучающимися, составляет не менее половины недельной нормы рабочего времени, регулируется правилами внутреннего распорядка в соответствии с определенной трудовым договором учебной нагрузкой и включает следующие виды работ:

— организация и проведение объединений с обучающимися;

— организация вечеров, праздников, походов, экскурсий с обучающимися;

— развивающая работа с обучающимися в различных видах творческой деятельности с использованием современных технологий, включая информационные, цифровые образовательные ресурсы.

5.7.Рабочее время методиста (36 часов в неделю) вытекающее из его должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, квалификационными характеристиками, затраченное непосредственно на работу с обучающимися, составляет не менее **18 часов в неделю,** регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планамии включает следующие виды работ:

 — проведение массовых мероприятий, вечеров, праздников разного уровня , походов, экскурсий.

— Нагрузка методиста учитывает также неаудиторную занятость, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из их должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагога, и включает:

— разработку сценариев, методических, дидактических материалов, презентаций, фильмов др.

— заполнение отчетной и аналитической документации;

— выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического совета, методического семинара в Центре, в мероприятиях Центра (конференция, круглый стол и пр. проведение мастер-классов);
— подготовку к консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся;
— время, затраченное на организацию воспитательной работы, проведение оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, пилотными проектами;

— повышение своей квалификации, самообразование.

5.1 Методист, для которого установлена продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, выполняют свои должностные обязанности в пределах этого количества времени. Режим рабочего времени методиста, регулируется правилами внутреннего распорядка и определяется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагогического работника.

5.13.Методист Центра по УР обязан осуществлять организацию, учёт и контроль выполнения основных видов работ согласно графикам работ и индивидуальным планам педагогического работника.

**6. РЕЖИМ МЕТОДИЧЕСКОГО ДНЯ**

6.1.Дни недели (периоды времени, в течение которых Центр осуществляет свою деятельность) для педагогических работников устанавливаются как методические дни в случае:

— если эти дни являются свободными от преподавательской работы, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы;

— если эти дни являются свободными от работы, связанной непосредственно с участниками образовательного процесса: обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;

6.2.Методический день педагогический работник может использовать для самообразования, повышения квалификации, разработки методических материалов, изучения передового психолого-педагогического опыта и пр.

6.3.Педагогический работник в методический день обязан присутствовать и (или) участвовать в работе педагогического совета, профессиональных и общественных мероприятиях, мероприятиях Центра (конференция, круглый стол и пр.), обязательных для присутствия указанной категории педагогических работников или конкретного педагогического работника, согласно плану работы Центра.

**7.** **НОРМЫ ТРУДОЕМКОСТИ И НОРМЫ НАПРЯЖЕННОСТИ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1.Норма учебной работы педагога устанавливается в размере 18 часов в неделю на 1 ставку. По заявлению работника и (или) по производственной необходимости педагогическая нагрузка работника может быть определена меньше или больше ставки, но не более 36 часов преподавательской работы.

7.2.Педагогическая нагрузка педагогического работника (занятия в Т.О, индивидуальные занятия, и т.п.) регулируется соответствующими расписаниями. Педагогический работник может отрабатывать свою норму часов не ежедневно, а в течение определенных дней в неделю, при этом концентрация учебных занятий (норма напряженности (интенсивности) труда) не может превышать норму продолжительности 8 часов в день.

7.3.На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации педагогический работник освобождается от учебной нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка может выполняться другими педагогическими работниками Центра в пределах рабочего дня.

7.4.Работа педагогических работников по производственной необходимости, временно замещающих отсутствующих педагогических работников, может оплачиваться на условиях почасовой оплаты.

7.5.Распределение объема аудиторной и неаудиторной нагрузки производится исходя из наиболее оптимального использования потенциальных возможностей каждого из педагогических работников и обеспечения взаимозаменяемости при преподавании.

**8. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА В КАНИКУЛЯРНЫЙ**

**ПЕРИОД**

8.1.Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся Центра и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

8.2.В каникулярный период все педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормированной части их рабочего времени (установленного объема аудиторной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени,

необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

8.4.Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Центра и графиками работ с указанием их характера.

**9. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА В ПЕРИОД ОТМЕНЫ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА) ПО САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ, КЛИМАТИЧЕСКИМ И ДРУГИМ ОСНОВАНИЯМ**

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

9.2.В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в целом по Центру по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 8 настоящего Положения.