


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»**

Принято с учетом мнения педагогического совета школы протокол № 3 от 17.12.2018 г.	Утверждено Директор  Кручина И.В. Приказом № 77 от «18» 12.2018 г.
--	---

**Положение о нормировании рабочего времени и соотношении учебной и другой педагогической работы для работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» города Переславля-Залесского Ярославской области (МОУ СШ № 6)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке нормирования, учета учебной и внеучебной деятельности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6» (далее - Положение, Школа) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности Школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ 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» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности школы и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.



## **II. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников**

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. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.2.1. Продолжительность рабочего времени **36** часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;

2.2.2. Норма часов педагогической работы **20** часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-логопедам.

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

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;

2.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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.

2.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 2.2.1. и 2.2.2. настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.2.3. настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

2.5. Педагогическим работникам Школы, участвующим по решению



уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

2.6. Правилами внутреннего трудового распорядка Школы в течение рабочего дня для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

При составлении расписаний занятий Школа обязана исключить нерациональные затраты времени учителей, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителей.

### **III. Порядок нормирования учебной и внеучебной деятельности учителей**

3.1. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (далее - нормируемая часть педагогической работы).



3.2. Нормируемая часть педагогической работы учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

3.3. При определении учебной нагрузки учителей устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Объем учебной нагрузки учителей определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

3.5. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Школы.

3.6. При возложении на учителей Школы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

3.7. Наступление каникул для обучающихся, в том числе 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.

3.8. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно.

3.9. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий. За педагогическую работу, выполняемую с согласия учителей сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

3.10. К другой части педагогической работы учителей, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности учителей определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними



предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.11. **Другая часть педагогической работы**, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками учителей, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной и в бумажной форме;

- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями,



мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами Школы - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого учителя, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы учителя привлекаются к дежурству в организации не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

3.12. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Школы), свободные для учителей, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Школе не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором для учителей возможно наличие, свободного дня с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.13. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный N 22637), от 25 декабря 2013 г. N 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный N 31751) и от 24 ноября 2015 г. N 81



(зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. N 40154), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

#### **IV. Порядок планирования, подготовки, проведения и учета внеурочных мероприятий педагогическими работниками**

4.1. Виды деятельности, такие как, работа с родителями, работа в качестве классного руководителя планируются в планах воспитательной работы и фиксируется в журналах.

4.1.1. К числу внеурочных мероприятий относятся: классные часы (на параллель, школу), балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, тематические дни, недели, месячники, организация и руководство внеурочной самостоятельной работой учащихся (проектная деятельность), родительские собрания, тематические экскурсии, посещение театров, музеев.

4.2. Кружковая работа и работа по подготовке обучающихся к городским олимпиадам, конкурсам и другим подобным мероприятиям планируется в календарно-тематических планах учителя и фиксируется в журналах проведения этих занятий.

4.3. Дополнительные занятия и консультации с учащимися проводятся в соответствии с графиком проведения и фиксируются в журнале проведения данных занятий.

4.4. Работа учителя по подготовке и проведению школьных и городских мероприятий, семинаров, педсоветов планируется в соответствии с общешкольным планом работы и планом управления образования Администрации г.Переславля-Залесского.

4.5. Участие учителей в опытно-экспериментальной деятельности подтверждается планом мероприятий опытно-экспериментальной площадки на учебный год и фиксируется в индивидуальном плане учителя (указывается тема и статус экспериментальной площадки).

4.6. Подготовка учителя к урокам и занятиям, создание дидактических, наглядных материалов к ним осуществляется в соответствии с учебным тематическим планированием и перспективным планом развития кабинета.

#### **V. Контроль осуществления внеучебной деятельности педагогических работников**

5.1. Контроль за осуществлением внеучебной деятельности осуществляется



администрацией школы согласно плану внутришкольного контроля.

5.2. Оценка деятельности классного руководителя производится на основе проверки журналов и подтверждается запланированными мероприятиями, а также дневниками индивидуальной работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении, с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и учете в КДН, результатами диагностических исследований, сертификатами участия в конкурсах и акциях. Все документы вместе с анализом деятельности предоставляются заместителю директора по воспитательной работе за каждое полугодие.

5.3. Оценка работы с родителями производится на основе протоколов родительских собраний, предоставлением социальных паспортов семей, дневников индивидуальной работы, сертификатов участия в мероприятиях.

5.4. Оценка работы кружков производится на основе журнала проведения кружковой работы, экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форм, а также результатов контроля заместителем директора по воспитательной и учебной работе, посещаемости.

5.5. Оценка работы с обучающимися по подготовке к олимпиадам и конкурсам производится на основе анализа ведения документации учителем-предметником (журнала индивидуальной и групповой работы).

5.6. Проведение дополнительных занятий и консультаций с учащимися оценивается путем проверки ведения документации (журнала индивидуальной и групповой работы, классного журнала), тетрадей учащихся, на основе результатов мониторинга успеваемости учащихся.

5.7. Участие в подготовке и проведении школьных и городских мероприятий, семинаров, педсоветов подтверждается текстами выступлений, протоколами педсоветов и заседаний методических объединений, записями в индивидуальном плане работы учителя, сертификатами участия, текстами сценариев и т.п.

5.8. Контроль за участием учителей в опытно-экспериментальной деятельности осуществляется путем проверки отчета опытно-экспериментальной площадки с приложением разработанных материалов.

5.9. Контроль за подготовкой к урокам осуществляется администрацией школы путем посещения уроков, проверкой планов или конспектов уроков, журнала проведения уроков, пополнением мультимедийной копилки методического кабинета, созданием банка дидактических материалов и наглядных пособий.

## **VI. Режим рабочего времени педагога-психолога**

6.1. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины



недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Школе, так и за его пределами.

Основное рабочее время составляет не менее половины, т.е. примерно 80 часов в месяц. Его предусмотрено использовать на консультативную, диагностическую, коррекционно-развивающую, профилактическую, просветительскую и экспертную работу с учащимися, родителями и педагогами, как в индивидуальной, так и в групповой формах. Вторая же половина времени (еще 80 часов в месяц) приходится на обработку и анализ полученных результатов, заполнение документации, организационную и методическую работу.

Виды методической работы педагога-психолога:

- анализ и планирование деятельности в целом;
- анализ научной и практической литературы для подбора инструментария и разработки развивающих и коррекционных программ;
- участие в научно-практических семинарах, конференциях, посещение совещаний и методических объединений, курсов повышения квалификации;
- оформление кабинета.

6.2. Время, затраченное на исполнение того или иного вида работы, может варьироваться в зависимости от причин обращений к педагогу-психологу, первичности или повторности обращения, возраста, состояния и других особенностей обращающегося.

Другая часть педагогической работы педагога-психолога, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагога-психолога, и включает выполнение дополнительно возложенных на педагога-психолога обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

## **VII. Режим рабочего времени учителя-логопеда**

7.1. Режим рабочего времени учителя-логопеда в пределах 20-часовой рабочей недели регулируется расписанием занятий и правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

7.2. Виды работ, которые входят в рабочее время учителя-логопеда Школы:

- проведение коррекционных занятий (индивидуальных и



подгрупповых),

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;

7.3. Учитель-логопед не относится к педагогам, которые непосредственно занимаются преподавательской деятельностью. Распределение его рабочего времени (педагогическая и иные виды работ) определяется циклограммой, которая составляется вместе с директором Школы.

7.4. Учитель-логопед ведет коррекционные занятия с детьми (не более 25 человек на одного специалиста) 4 рабочих дня (16 часов) в неделю, оставшийся день (4 часа) отводится на диагностическую, методическую и консультационную работу.

#### **VIII. Режим рабочего времени социального педагога**

8.1. Режим рабочего времени социального педагога Школы строится исходя из 36-часовой рабочей недели.

#### **8.2. Примерное распределение рабочего времени социального педагога по видам работы**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Кол-во часов в неделю</b>
Оказание необходимой практической социально-педагогической помощи обучающимся Школы в разрезе требований, обусловленных тарифно-квалификационной характеристикой	16



Проведение социально-педагогических исследований, изучение ситуативных проблем, возникающих при осуществлении учебно- воспитательного процесса	4
Социально-педагогическое консультирование педагогических работников, родителей, учащихся, установление необходимых деловых контактов, социально-педагогическое просвещение педагогических работников и родителей учащихся	8
Работа с научно-методической литературой, участие в семинарах, заседаниях методических объединений и другая работа по повышению профессионального уровня	8
<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>

8.3. Другая часть педагогической работы социального педагога, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Школы, тарифно - квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами социального педагога, и включает выполнение дополнительно возложенных на него обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (работа по дополнительным образовательным программам, организация работы детского оздоровительного лагеря, и т.д.).

#### **IX. Режим рабочего времени педагога-организатора**

9.1. Режим рабочего времени педагога-организатора Школы строится исходя из 36- часовой рабочей недели.

#### 9.2. Примерное распределение рабочего времени педагога-организатора по видам работы

<b>Вид деятельности</b>	<b>Кол-во часов в неделю</b>
Организация вечеров, праздников, мероприятий для обучающихся Школы в разрезе требований, обусловленных тарифно квалификационной характеристикой	18
Подготовка и оказание помощи обучающимся школы для участия в городских и областных мероприятиях	8



Анализ достижений обучающихся Школы	2
Установление необходимых деловых контактов, социально-педагогическое просвещение педагогических работников и родителей учащихся	4
Работа с научно-методической литературой, участие в семинарах, заседаниях методических объединений и другая работа по повышению профессионального уровня	4
<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>

9.3. Другая часть педагогической работы педагога-организатора, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Школы, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагога-организатора, и включает выполнение дополнительно возложенных на него обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (работа по дополнительным образовательным программам, организация работы детского оздоровительного лагеря, и т.д).

**Х. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время, в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

10.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Школы и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникулярного



времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Положения (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

10.3. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

10.4. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

10.5. Режим рабочего времени административных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

10.7. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

10.8. В периоды, указанные в пункте 10.7 настоящего Положения, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Школы в каникулярное время.

10.9.

## **XI. Порядок оплаты внеучебной деятельности педагогических работников**

1. Оплата труда педагогическим работникам за неаудиторную (внеучебную) занятость производится согласно методике формирования фонда оплаты труда, утвержденной Постановлением Правительства Ярославской области, определяется расчетным путем в зависимости от квалификации работника,



сложности, количества и условий выполняемой работы, в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6».



Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6»  
Иванов И.И.  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6 (МОУ СОШ № 6)

Исполнительный директор  
Иванов И.И.  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6 (МОУ СОШ № 6)

Заведующий филиалом  
Иванов И.И.  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6 (МОУ СОШ № 6)

Заведующий филиалом  
Иванов И.И.  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6 (МОУ СОШ № 6)

Заведующий филиалом  
Иванов И.И.  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6 (МОУ СОШ № 6)

Заведующий филиалом  
Иванов И.И.  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6 (МОУ СОШ № 6)

Заведующий филиалом  
Иванов И.И.  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6  
Удмуртская Республика, Ижевск, ул. Советская, 14, средняя школа № 6 (МОУ СОШ № 6)