«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБУДО «Чеховская детская школа искусств»
_____ Н.В. Овсянникова
«19» августа 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом
МБУДО «Чеховская детская школа искусств»
от «1» августа 2025 г. № 142 (о.д.)

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о режиме рабочего времени и времени отдыха сотрудников МБУДО «Чеховская детская школа искусств»

## 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящее Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха сотрудников МБУДО «Чеховская детская школа искусств» (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чеховская детская школа искусств» (далее - Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», Приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образованияи соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», Постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

## 2. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

2.1. Режим рабочего времени педагогических работников и других сотрудников Школы определяется с учетом:

- подготовки помещений школы к учебному процессу, до начала и окончания занятий;
- двухсменной учебной работы преподавателей с учащимися.

2.2. Режим рабочего времени в помещениях школы устанавливается с $06^{00}$ часов до $23^{00}$ часов в целом (для подготовки учебных помещений к занятиям, настройки музыкальных инструментов, проведения мелких ремонтных работ).

2.3. Учебное время устанавливается в школе с $08^{00}$ часов до $20^{00}$ часов, для обучающихся в возрасте 16 лет и старше допускается окончание занятий в $21^{00}$ часов (СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.4. При наличии двух смен занятий организуется не менее 30-минутный перерыв

между сменами для уборки и проветривания помещений.

2.5. Занятия в школе могут проводиться в любой день недели, включая воскресные дни и каникулы.

2.6. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается Федеральным законодательством Российской Федерации о труде.

2.7. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю; для сотрудников, работающих в сельской местности – 40 часов (36 часов для женщин) в неделю.

2.8. В Школе предусматриваются особенности режима работы и отдыха для следующих работников:

- ***директор, заместитель директора по учебной работе, главный специалист по воспитательной и внеклассной работе, начальник отделения платных образовательных услуг*** работают в режиме 40-часовой, 6-тидневной рабочей недели с одним выходным днем в воскресенье; допускается трудовая деятельность в определённые дни на дистанционном режиме по согласованию с Директором.
- ***иной административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал*** работают в режиме 40-часовой, 5-тидневной рабочей недели с двумя выходными днями - суббота и воскресенье; допускается трудовая деятельность в определённые дни на дистанционном режиме по согласованию с Директором.
- ***технический и обслуживающий персонал, библиотекарь*** работают в режиме 40-часовой (36-часовой рабочей недели для сельской местности - для женщин), 6-тидневной рабочей недели, с возможностью установления гибкого рабочего времени, с разделением рабочего дня на части - время начала и окончания работы, перерыва внутри графика определяются по соглашению сторон, закрепляются трудовым договором и графиком работы, утвержденным директором Школы. Основанием для определения вышеназванных условий работы является невозможность обслуживания участков и объемов работы во время проведения образовательного процесса, необходимость уборки территории к началу занятий, а также необходимость обеспечения гигиенического режима при проведении занятий по 6-тидневной рабочей неделе (уборка помещений между сменами, при проведении занятий и внеклассных мероприятий с учащимися по воскресным дням, качественная работа по настройке и мелкому ремонту музыкальных инструментов и т.д.).
- ***гардеробщица*** работает в режиме 40-часовой (36-часовой рабочей недели для сельской местности - для женщин), по графику 6-тидневной рабочей недели, или в сменном режиме, что закрепляется трудовым договором и графиком, утвержденным директором Школы.
- режим работы руководителя ДШИ, его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДШИ как ненормированный.
- все сотрудники Школы могут привлекаться Администрацией Школы/Учредителем к участию в массовых мероприятиях патриотического характера.

2.9. Педагогическим работникам Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, в режиме 6-тидневной рабочей недели в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.10. 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 для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чеховская детская школа искусств» 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.

2.11. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы заставку заработной платы) педагогических работников, а также объем их учебной нагрузки либо объем педагогической работы устанавливается Министерством просвещения Российской Федерации.

2.12. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся.

2.13. Выполнение педагогическими работниками учебной нагрузки регулируется расписанием занятий; учебная нагрузка определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Школы.

2.14. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская), воспитательная, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое **не конкретизировано по количеству часов**, а вытекает из должностных обязанностей преподавателя, предусмотренных **уставом Школы**, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

К видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристикам относятся:

- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организация образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;
- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных утвержденными планами и графиками Школы;
- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени.

К видам дополнительной работы педагогических работников, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, относятся:

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Школе, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, экскурсиях, других видах учебной деятельности, регулирование которой осуществляется графиками, планами, расписаниями, локальными нормативными актами Школы, коллективным договором;
- руководство методическими объединениями;
- другие дополнительные виды работ, регулируемые правилами внутреннего трудового распорядка, с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

2.15. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, от проведения учебных занятий

по расписанию и от выполнения иных обязанностей согласно п. 2.14, регулируемых планами работы, обязательное присутствие в Школе не требуется.

2.16. Педагогическим работникам, по возможности, устанавливается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.17. В исключительных случаях по письменному заявлению преподавателя (концертмейстера), согласованному с директором школы, возможно использование воскресных дней для занятий по утвержденному расписанию, без предоставления выходного в другой день недели.

2.18. При совпадении рабочего дня преподавателя по расписанию занятий с внешкольными выездными или внеклассными мероприятиями (выезды на конкурсы, участие в городских, районных, областных мероприятиях и т.д.), уроки преподавателя переносятся на другой, свободный от занятий по расписанию день, а также могут быть перенесены на каникулярное время.

2.19. При плановом участии в курсах повышения квалификации на основании приказа директора при необходимости расписание занятий преподавателя меняется на период прохождения курсов.

2.20. Администрация Школы вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров, с их согласия, к замещению отсутствующих работников в случае производственной необходимости.

2.21. Преподавательская работа директора школы и заместителей директора по учебной работе может выполняться в рамках основного рабочего времени, а также за пределами основного рабочего времени, но при этом максимальный объем учебной нагрузки руководителей определяется и согласовывается:

- для директора – учредителем Школы,
- для заместителей директора по учебной работе - директором Школы.

2.22. В случае работы в воскресные дни не по графику, в выходные и нерабочие праздничные дни работникам предоставляются другие дни отдыха, по согласованию с директором Школы, в соответствии с коллективным договором.

Привлечение работников без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

2.23. Общим выходным днем для работников Школы, кроме работников со сменным графиком работы, является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе, как правило, суббота или другой день недели, который определяется трудовым договором с работником.

2.24. Для работников административно – управленческого персонала, может быть установлен выходной день в другой день недели по соглашению, закрепленному трудовым договором и графиком работы, утвержденным директором Школы.

2.25. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, технического и обслуживающего персонала Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

2.26. Педагогическим работникам, директору Школы предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний период.

2.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.28. График отпусков административно-управленческого персонала составляется с учетом постоянного нахождения в школе руководителя или сотрудника, исполняющего обязанности директора.

## 3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ В КАНИКУЛЯРНЫЙ ПЕРИОД

3.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками преподавателей (далее - каникулярный период), являются для

преподавателей (как штатных, так и совместителей) рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники – как основные (штатные), так и совместители - 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, с сохранением заработной платы в установленном порядке; график работы в каникулы утверждается локальным актом заместителя директора по учебной работе по вверенному отделению Школы.

3.2. Каникулярное время, несовпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в зависимости от их должности в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю (в год), установленной за ставку заработной платы.

3.4. Режим рабочего времени директора Школы и его заместителей в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности и оплатой труда в размере, установленном им трудовым договором и локальными нормативными актами.

3.5. В период школьных каникул преподаватель по согласованию с директором может проводить дополнительные (несостоявшиеся, пропущенные по болезни и т.д.) занятия и репетиции:

- дополнительные занятия с учащимися и переносы преподавателями занятий могут проводиться только с разрешения администрации Школы;
- ответственность за жизнь и безопасность учащихся при проведении занятий в каникулярные и воскресные дни возлагается на преподавателя.

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

## 4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ В ПЕРИОДЫ ОТМЕНЫ (ПРИОСТАНОВКИ) ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАНЯТИЙ ПО САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ, КЛИМАТИЧЕСКИМ И ДРУГИМ ОСНОВАНИЯМ

4.1. Периоды отмены (приостановки) индивидуальных и (или) групповых занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

4.2. В периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Школы в каникулярное время.