Приложение № 5
к Приказу от 30.12.2022 г. №695
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ПО
«Спортивная школа «Олимп»
_____ А.А. Акавов
30.12. 2022 г.

Положение
о режиме рабочего времени педагогических и иных работников Государственного автономного учреждения Псковской области «Спортивная школа «Олимп»

1.Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников (далее – Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников Государственного автономного учреждения Псковской области «Спортивная школа «Олимп» (далее – Учреждение).

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

В Учреждении рабочее время регулируется следующими нормативными актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.3. Режим работы директора Учреждения определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.
1.4. Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут.

2. Режим рабочего времени преподавателей Учреждения

2.1. Нормируемая часть учебной (тренировочной работы) для педагогических работников, является фактический объём учебной (тренировочной работы) каждого педагогического работника, который зависит от количества часов по дополнительной общеразвивающей программе и дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, количество групп, преподаваемого вида спорта (дисциплины), режима работы Учреждения в течение недели и укомплектованности персоналом.

Конкретная продолжительность учебно-тренировочных занятий, а также перерывов между ними предусматривается локальными актами Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПин), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденным директором Учреждения.
2.2. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и инструкций, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, годовым календарным планом Учреждения и включает:
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе тренерских советов, с работой по проведению родительских собраний;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.
1.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебно-тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы,

педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2. Режим рабочего времени педагогических работников в период отмены для обучающихся, учебных занятий (учебно-тренировочного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другими основаниям (дистанционный формат)

3.1. Для проведения учебно-тренировочных занятий в заочной форме (дистанционный формат) педагогическому работнику Учреждения необходимо провести методическую и организационно-информационную работу, согласно алгоритму организации учебно-тренировочных занятий в заочной форме (дистанционный формат).

3.2. Алгоритм проведения учебно-тренировочных занятий в заочной форме (дистанционный формат) включает следующие мероприятия:

3.2.1. Педагогический работник проводит анализ Программы и плана распределения программного материала (учебных часов) для группы, при необходимости проводит перераспределение видов подготовки и объемов учебно-тренировочной нагрузки в целях обеспечения возможности обучающимся, продолжать тренировочные занятия в домашних условиях.

3.2.2. Педагогический работник разрабатывает для каждого учебно-тренировочного занятия конспект, в соответствии с планом распределения программного материала (учебных часов) для группы, может включить видеоматериалы, графические изображения.

3.2.3. С учетом действующего в Учреждении расписания учебно-тренировочных занятий, накануне (вечером) или в день проведения тренировки (утром), педагогический работник высылает обучающимся (законным представителям обучающихся) своей группы конспект учебно-тренировочного занятия по электронной почте, либо использует иные электронные средства связи.

3.2.4. Обучающийся (законный представитель обучающегося), получивший конспект учебно-тренировочного занятия, самостоятельно или под присмотром законного представителя детей от 4 до 14 лет, выполняет физические упражнения, указанные в конспекте, соблюдая при этом правила выполнения упражнений и нормы нагрузки, предусмотренные в конспекте, а также учебно-методические рекомендации педагогического работника и правила техники безопасности.

3.2.5. По завершении тренировки в домашних условиях обучающийся (законный представитель обучающегося) сообщает педагогическому работнику по телефону или электронной почте о выполненном учебно-

тренировочном занятии. Педагогический работник делает соответствующую отметку о посещении обучающимся учебно-тренировочного занятия в журнале учета работы педагогического работника или журнале учета спортивной подготовки (далее – Журнал).

3.2.6. В конце каждой недели педагогический работник информирует заместителя директора по учебно-спортивной работе (или иное ответственное лицо) о количестве проведенных учебно-тренировочных занятий в каждой группе, закрепленной за ним, количестве обучающихся, выполнивших учебно-тренировочные занятия.

3.3. Журнал и конспекты учебно-тренировочных занятий педагогический работник обязан сдать заместителю директора по учебно-спортивной работе.

3.4. Конспекты учебно-тренировочных занятий и Журнал являются подтверждением реализации Программы и основанием для начисления заработной планы педагогическому работнику

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены, изменения или замены новым, в связи с изменением законодательства Российской Федерации.