


<p>Согласовано с первичной профсоюзной организацией общеобразовательного учреждения (протокол от «23» июня 2023 г. № 04)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации Семенько А.А.</p> 	<p>УТВЕРЖДЕНЫ приказом директора MAOU «Новозаимская СОШ» от «23» июня 2023 г. №83-од</p>
---	--

ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Заводоуковского городского округа «Новозаимская средняя
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.М.Важенина»

с.Новая Заимка, 2023г.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная учебная неделя, шестой развивающий день используется для проведения внеурочных мероприятий с обучающимися, консультаций, дополнительных занятий, работы с родителями, повышения квалификации, выходной день - воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников автономного общеобразовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников автономного общеобразовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности автономного общеобразовательного учреждения, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Режим рабочего времени и характер выполнения работ педагогических и иных работников учреждения в каникулярное время:

4.2.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации 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.

4.2.2. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в т.ч. программой летнего отдыха, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Педагогические работники в каникулярное

время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются для работы в пришкольном лагере дневного пребывания, для ведения кружков и секций.

4.2.3. 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 (36 часов), установленной за ставку заработной платы.

4.2.4. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ (проведение косметического ремонта, генеральных уборок, включая мытье окон, скашивание травы, уборку территории и т.д.) не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется приказом директора учреждения и графиками работ с указанием их характера. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов образовательного учреждения, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и графики работы.

4.3. Установление учебной нагрузки учителей:

4.3.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.3.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.3.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.3.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.3.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон и в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Время отдыха:

4.4.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные и праздничные дни;
- отпуска.

4.4.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4.3. Для работников устанавливается следующий распорядок дня:

Должность	Время работы
Лаборант	Женщины: Понедельник - пятница 8:00 – 16:00 Перерыв с 12:00 – 13:00 Мужчины: Понедельник - пятница 8:00 – 17:00 Перерыв с 12:00 – 13:00
Социальный педагог	
Психолог	
Бухгалтер	
Главный бухгалтер	
Секретарь	
Уборщик служебных помещений	
Гардеробщица	
Кухонный работник	
Машинист по стирке белья	
Заведующий хозяйством	
Кладовщик	
Помощник воспитателя	
Рабочий по обслуживанию здания	
Библиотекарь	
Воспитатель	
Старший воспитатель	
Кастелянша	
Делопроизводитель/секретарь	
Учитель-логопед	
Младший воспитатель	

Директор филиала	
Старшая медсестра	
Учитель-логопед	Понедельник-пятница 20 часов в неделю
Учитель-дефектолог	Понедельник-пятница 20 часов в неделю
Музыкальный руководитель	Понедельник-пятница 25 часов в неделю
Сторож: понедельник – пятница в выходные и праздничные дни	19:00 – 07:00 07:00 – 07:00 (сутки)

4.4.4. Выходные дни сторожам предоставляются после отработанной смены по скользящему графику, время для отдыха (без права на сон) и приема пищи предоставляется в любое удобное для работника время (включается в рабочее время) в уголке отдыха для техперсонала в здании образовательной организации.

4.4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха.

4.4.7. Работникам автономного общеобразовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством, а также в соответствии с картой аттестации рабочих мест.

4.4.8. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.4.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.4.10. 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, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.4.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.4.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованный отпуск.

4.4.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.4.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.4.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.4.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, по соглашению между работником и работодателем, как правило, не во время учебного процесса. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника, предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

В дело № 01-32

« 30 » 06 2023 г.

Корсава *Корсава*