

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 481
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ НЕМЕЦКОГО ЯЗЫКА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ОБСУЖДЕНО Общим собранием ГБОУ СОШ № 481 Протокол № 3 от 29.05.2024	ПРИНЯТО Советом ГБОУ СОШ № 481 Протокол № 4 от 29.05.2024	СОГЛАСОВАНО Председатель ПК ГБОУ СОШ № 481 Попова С.П. Протокол № 1.1 от 29.05.2024	УТВЕРЖДЕНО Директор ГБОУ СОШ № 481 Григорьева И.А. Приказ № 77.2-од от 30.05.2024
---	---	--	--

**Изменения в Правила
внутреннего трудового распорядка
работников
ГБОУ СОШ № 481
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга**

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Общеобразовательное учреждение работает в режиме 6-ти дневной рабочей недели (выходной - воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 36 часов в неделю;
- для педагога дополнительного образования - 18 часов в неделю.
- для социального педагога – 36 часов в неделю;
- для воспитателя ГПД – 36 часов в неделю;
- для преподавателя-организатора ОБЖ – 36 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.4. Для директора, заместителя директора по АХР устанавливается ненормированный рабочий день. Предоставляются дополнительные дни отпуска: директор – 3 календарных дня, заместитель директора по АХР – 14 календарных дней.

6.5. Для сторожей-вахтеров организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.7. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку, внести изменения в расписание уроков, занятий).

6.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и времени отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ № 481 по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную подпись.

6.9. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, а также должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.

6.10. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.11. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить

администрацию как можно раньше в день неявки, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.13. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий в школе. График дежурств составляется на учебный год и может быть изменен в связи с производственной необходимостью, утверждается директором школы. Во время перемен дежурный учитель должен находиться на определенном ему посту (этаже), следить за порядком и дисциплиной обучающихся.

6.14. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает Директор школы до ухода работника в отпуск.

6.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.16. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по школе. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

6.17. Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

6.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- 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 общеобразовательного учреждения.

6.19. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.20. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2. ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

6.22. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней. (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ). Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.

6.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.24. Педагогические работники обязаны являться на работу не позже чем за 20 минут до начала урока, иные работники школы- не позже чем за 10 минут до начала работы и быть на своем рабочем месте.

6.25. Время перемен входит в рабочее время учителя. Во время перемены учитель должен находиться в учебном кабинете либо на посту дежурства и следить за порядком и поведением обучающихся, за выполнением требований СанПин во время перемен.

6.26. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, директором ГБОУ СОШ № 481 уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, либо иную работу по заданию администрации в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени.

6.27. Педагогические работники обязаны со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезного расходования учебного времени.

6.28. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях школы, запланированных для учителей и обучающихся.

6.29. Общие собрания трудового коллектива, заседания Совета образовательного учреждения, методические объединения, совещания проводятся не более 2,5 часов, если проводятся без перерыва. Родительские собрания до 1,5 часов, собрания школьников до 1 часа.

6.30. Вход учеников в здание школы осуществляется с 8.00. Начало уроков в 9 часов 00 минут. Все классы школы работают по расписанию.

6.31. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.32. Периоды отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ГБОУ СОШ № 481. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 481, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.33. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленного настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.

6.34. **Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время:**

- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- работникам, являющимся инвалидами 1 или 2 группы (не более 35 часов в неделю) в соответствии с ч.1 ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при работе по совместительству (в том числе и по внутреннему) работникам,

являющимися инвалидами 1 или 2 группы (не более 17,5 часов в неделю, половины недельной нормы) в соответствии с ч.1 ст.92 и с ч.1 ст.284 Трудового кодекса Российской Федерации;

Оплата труда работника при работе на условиях не полного рабочего времени производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.35. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- отпуска;
- нерабочие праздничные дни.

6.36. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.37. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.38. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;
 - работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.39. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем ГБОУ СОШ № 481.

6.40. Для педагогических работников (учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Данным работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении