Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» п.г.т. Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области

443528, Россия, Самарская область, муниципальный район Волжский, городское поселение Смышляевка, п.г.т. Стройкерамика, ул. Олега Пешкова, д. 1. Тел. 8(846)254-82-41, e-mail: smysh_sch1@samara.edu.ru

Рассмотрено
на Общем собрании работников
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ»
п.г.т. Смышляевка
Протокол № 6 от 26.06.2023 г.

Утверждено
Директор
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ»
п.г.т. Смышляевка
Приказ № 501-ОД от 31.08.2023 г.

_____ И. В. Бурцева

Бурцева Ирина Владимировна

Подписан: Бурцева Ирина Владимировна
DN: C=RU, O="ГБОУ СОШ №1 ""ОЦ"" п.г.т. Смышляевка", CN=Бурцева Ирина Владимировна, E=school1kp@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» п.г.т. Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области

2023 г.

1. Раздел 5 пункт 5.1. «Работники учреждения имеют право на:» дополнить абзацем следующего содержания:

«- право на внеочередной медосмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы (среднего заработка) на время прохождения указанного медосмотра.».

2. Раздел 5 пункт 5.8. «Работники учреждения обязаны:» дополнить абзацами следующего содержания:

«-предоставить лист нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособий в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (максимальный срок, в течение которого работник может представить больничный лист и получить пособие - 6 месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы (ч. 1 ст. 12 Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ));

- предоставить работодателю документы, необходимые для назначения и выплаты пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком;

- своевременно извещать работодателя об изменении сведений о себе, предоставленные работодателю (страхователю), необходимые страхователю и страховщику для выплаты страхового обеспечения;

- правильно использовать оборудование, инструменты и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения трудовой функции.».

3. Раздел 6 пункт 6.1. «Работодатель имеет право:» дополнить абзацами следующего содержания:

«- контролировать безопасность работ с помощью оборудования для дистанционной аудиовидеозаписи производственных процессов (и обеспечивать хранение полученной при помощи такого оборудования информации);

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ (а также к базам электронных документов) надзорным органам, которые наделены полномочиями на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства (то есть инспекциям по труду).».

4. Раздел 6 пункт 6.2. «Работодатель обязан:» дополнить абзацами следующего содержания:

«- приостановить работы в случае возникновения угрозы жизни и здоровью работников и эксплуатации зданий и оборудования - до устранения этой угрозы;

- создать при приеме на работу инвалида (или при признании сотрудника таковым) подходящих для него условий труда;

- незамедлительно информировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу условий труда;

- вести учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;

- отстранить от работы сотрудника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.».

5. Раздел 7 пункт 7.16 изложить в следующей редакции:

««Для руководящего, административно-хозяйственного, педагогического, обслуживающего, и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками рабочего времени

работников (табл. 1, 2). Для отдельных категорий работников может устанавливаться суммированный учет рабочего времени с периодом учета один год на основании графиков сменности.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Таблица 1

График рабочего времени работников

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка

Должность	Норма рабочих часов	Дни недели
Директор	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	40 часов неделю	Понедельник-суббота
Заместитель директора по воспитательной работе	40 часов в неделю	Понедельник-суббота
Заместитель директора	40 часов в неделю	Понедельник-суббота
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	20 часов в неделю	Понедельник-суббота
Заместитель директора по административно-хозяйственной	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Главный бухгалтер	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Педагог-психолог	36 часов в неделю	Понедельник-суббота
Педагог дополнительного образования	18 часов в неделю	Понедельник-суббота
Учитель-логопед	20 часов в неделю	Понедельник-суббота
Учитель-дефектолог	20 часов в неделю	Понедельник-суббота
Тьютор	36 часов в неделю	Понедельник-суббота
Социальный педагог	36 часов в неделю	Понедельник-суббота

Должность	Норма рабочих часов	Дни недели
Педагог-организатор	36 часов в неделю	Понедельник-суббота
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Методист	36 часов в неделю	Понедельник-суббота
Старший методист	36 часов в неделю	Понедельник-суббота
Секретарь руководителя	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Делопроизводитель	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Педагог-библиотекарь	36 часов в неделю	Понедельник-суббота
Учитель	36 часов в неделю	Понедельник-суббота
Бухгалтер	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Специалист по закупкам	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Ведущий специалист по кадрам	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Специалист по кадрам	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Специалист по охране труда	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Техник	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Уборщик служебных помещений	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Гардеробщик	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Дворник	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Сторож (вахтер)	Суммированный учет рабочего времени	По графику
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов в неделю	Понедельник-пятница

Должность	Норма рабочих часов	Дни недели
Кладовщик	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Водитель	40 часов в неделю	Понедельник-суббота
Диспетчер	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Подсобный рабочий	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Заведующий хозяйством	40 часов в неделю	Понедельник-пятница
Воспитатель	40 часов в неделю	Понедельник-суббота
Лаборант	40 часов в неделю	Понедельник-пятница

Таблица 2

График рабочего времени работников
структурных подразделений
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка

Должность	Норма рабочих часов	Рабочее время	Перерыв на обед	Дни недели
Руководитель структурного подразделения	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Старший воспитатель	36 часов в неделю	08.00-16.00	12.00-12.48	Понедельник - пятница
Методист	36 часов в неделю	08.00-16.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Воспитатель	36 часов в неделю	I смена 07.00-14.12	-	Понедельник -пятница
Воспитатель компенсирующей группы	25 часов в неделю	I смена 07.00-12.00	-	Понедельник -пятница
Музыкальный руководитель	24 часов в неделю	08.00-12.48 13.00-17.48	-	Понедельник -пятница

Должность	Норма рабочих часов	Рабочее время	Перерыв на обед	Дни недели
Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю	08.00-14.00 12.00-18.00	-	Понедельник -пятница
Учитель-логопед	20 часов в неделю	08.00-12.00 14.00-18.00	-	Понедельник -пятница
Педагог-психолог	36 часов в неделю	07.00-14.12 11.48-19.00	-	Понедельник -пятница
Учитель-дефектолог	20 часов в неделю	08.00-12.00 14.00-18.00	-	Понедельник -пятница
Помощник воспитателя	40 часов в неделю	08.00-18.00	13.00-15.00	Понедельник -пятница
Ведущий бухгалтер	40 часов в неделю	08.00-17.00	13.00-14.00	Понедельник -пятница
Бухгалтер	40 часов в неделю	08.00-17.00	13.00-14.00	Понедельник -пятница
Специалист по закупкам	40 часов в неделю	08.00-17.00	13.00-14.00	Понедельник -пятница
Делопроизводитель	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Инспектор по кадрам	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Специалист по охране труда	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Старшая медицинская сестра	39 часов в неделю	08.00-16.48	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Медицинская сестра	39 часов в неделю	08.00-16.48	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Заведующий хозяйством	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Кладовщик	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница

Должность	Норма рабочих часов	Рабочее время	Перерыв на обед	Дни недели
Повар	36 часов в неделю	06.00-14.00 11.00-19.00	09.00-09.48 14.00-14.48	Понедельник -пятница
Кухонный работник	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Грузчик	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Кастелянша	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Дворник	40 часов в неделю	08.00-17.00	12.00-13.00	Понедельник -пятница
Уборщик служебных помещений	40 часов в неделю	07.00-16.00 11.00-19.00	11.00-12.00 15.00-16.00	Понедельник -пятница
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов в неделю	08.00-17.00	13.00-14.00	Понедельник -пятница
Сторож (вахтер)	Суммированный учет рабочего времени	07.00-17.00 17.00-07.00 07.00-07.00 следующего дня	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время	Понедельник -пятница Выходные и праздничные дни

6. Раздел 7 дополнить пунктом 7.40 следующего содержания:

«Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий

работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает 3 вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.».

7. Раздел 7 дополнить пунктом 7.41 следующего содержания:

«Одному из родителей (опекуну, попечителю) 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 работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.».