

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
протокол № 8
от 20 июня 2019 г.
_____ Н.Б. Данченко

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников протокол №3
от 14 июня 2019 г.
председатель собрания
_____ А.А. Пахомов

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №2
п.г.т.Усть-Кинельский
_____ Ю.А. Плотников

С учетом мнения профсоюзной организации
председатель первичной профсоюзной
организации _____ С.Н. Ролдугина

**Изменения и дополнения
к Правилам внутреннего трудового распорядка
для работников ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский**

1. П.2.3 дополнить словами: «Срок действия справки о наличии (отсутствии) судимости устанавливается 3 месяца со дня ее выдачи».
2. П. 6.2. читать в следующей редакции: « 6.2. Работник обязан:
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
 - качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
 - соблюдать настоящие Правила;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
 - беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
 - в случае болезни своевременно информировать администрацию и предоставлять лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу;
 - незамедлительно сообщать администрации об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также

проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию в бумажном и электронном виде;

- своевременно вносить необходимые сведения в электронные информационные системы АСУ РСО, АИС «Кадры в образовании» и др.;

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором».

3. Дополнить пункт 6.3 следующими подпунктами:

- « е) выполнять в учебное время разного рода поручения и принимать участие в мероприятиях, не связанных с учебным процессом;

- ж) в учебное время принимать участие в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам».

4. П.7.5 абзац 4 читать в следующей редакции:

«Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не менее одинарной части среднемесячной заработной платы за день или час работы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части заработной платы за день или час работы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени».

5. П. 7.6 читать в следующей редакции:

«Работникам, занимающим должность сторож, установлен суммированный учет рабочего времени. Время начала и окончания работы определяется графиком, утверждаемым руководителем Учреждения по общеобразовательной школе или руководителем структурного подразделения по структурному подразделению. Учетный период составляет 1 (один) календарный год».

6. П. 7.7 читать в следующей редакции:

«7.7. Заместитель директора по АХР в общеобразовательной школе и руководитель структурного подразделения в структурном подразделении:

- составляет ежегодный график с соблюдением установленной нормы рабочего времени за учетный период и согласовывает с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения;
- письменно доводит утвержденный ежегодный график до сведения всех работников не позднее, чем за 1 месяц до начала учетного периода;
- первый экземпляр утвержденного ежегодного графика вывешивает на информационном стенде не позднее, чем за 1 месяц до начала учетного периода;
- второй экземпляр утвержденного ежегодного графика представляет в бухгалтерию.

Работники обязаны ознакомиться с ежегодным графиком. В случае не предоставления ежегодных графиков для ознакомления в указанные сроки, на работников распространяется режим работы, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

Изменения ежегодного графика составляются, согласовываются и утверждаются в том же порядке, что и основной график. С утвержденными изменениями ежегодного графика работники должны быть ознакомлены не позднее, чем за неделю до введения измененного графика в действие».

7. П. 7.13 читать в следующей редакции:

«7.13. В школе установлен общий режим шестидневной рабочей недели. Режим рабочего дня для шестидневной недели: с понедельника по пятницу начало рабочего дня в 8.00 час, окончание рабочего дня в 16.00 час, в субботу начало рабочего дня в 8.00 час, окончание рабочего дня в 14.00 час. Перерыв для отдыха и питания с 12 час до 13 час. Выходной день - воскресенье.

Для работников, занимающих должности заместитель директора по информационным технологиям, заместитель директора по административно-правовым вопросам, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, библиотекарь, контрактный управляющий, уборщик служебных помещений в здании по адресу: Самарская область, г. Кинель, пгт. Усть-Кинельский, ул. Студенческая,4, устанавливается пятидневная рабочая неделя. Режим рабочего дня для пятидневной недели: с понедельника по пятницу начало рабочего дня в 8.00 час, окончание рабочего дня в 17.00 час. Перерыв для отдыха и питания с 12 час до 13 час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

Для работников, занимающих должность водитель автобуса, устанавливается шестидневная рабочая неделя. Режим рабочего дня с понедельника по пятницу: начало рабочего дня в 6.15 час, окончание рабочего дня в 15.15 час, перерыв для отдыха и питания с 9.00 час до 11.00 час. Режим рабочего дня в субботу: начало рабочего дня в 6.15 час, окончание рабочего дня в 13.15 час, перерыв для отдыха и питания с 9.00 час до 11.00 час. Выходной день воскресенье.

Особенности режима сокращенного рабочего дня для педагогических работников устанавливается трудовым договором.

Особенности режима рабочего дня, отличные от общего, для отдельных работников (совместители, несовершеннолетние работники, инвалиды, беременные женщины, работники, работающие на условиях неполного рабочего времени и т.д.), устанавливаются трудовым договором.

Для обучающихся устанавливается пятидневная учебная неделя - для учащихся 1-4 классов и шестидневная учебная неделя - для учащихся 5-11 классов».

8. П. 7.19 читать в следующей редакции «7.19. Рабочий день учителя начинается за 15 мин. до начала его первого урока. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях,

установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями. Учитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся как в течение урока, так и во время перемены».

9. Изменения п.7.6, п.7.7 вступают в силу с 01 сентября 2019 года.
10. Остальные изменения и дополнения вступают в силу со дня подписания.

