

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ С.Н. Довженко

Протокол № 2 от 28.02.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель общего собрания трудового
коллектива

_____ И.А.Верясова

Протокол № 1 от 28.02.2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с.
Подстепки муниципального района
Ставропольский Самарской области.

Приказ №31-ОД от 28.02.2025 г.

_____ А.Е. Семенов

Изменения и дополнения
в Правила внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки
муниципального района Ставропольский Самарской области

Внести следующие изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области:

1. Изложить пункт 3.6.16 в новой редакции:

3.6.16. Составлять рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, вести журнал учета успеваемости, журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), план воспитательной работы), готовить характеристики на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства, по запросу); журнал посещаемости, календарно-тематический план (для педагогов, реализующих программы дошкольного образования)

2. Дополнить раздел 4 Основные права и обязанности работодателя пунктом 4.1.14 следующего содержания:

4.1.14. с письменного согласия работника, за дополнительную плату, поручить ему работу по наставничеству — оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель — досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

3. Изложить пункт 6.2 в следующей редакции:

6.2. Для работников ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы или работа по графику сменности. Графики работы утверждаются директором ОУ с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись.

График работы работников ОУ (с учетом статьи 263.1 ТК РФ) за ставку заработной платы:

№ п/п	Наименование должности	График работы	Перерыв для отдыха и питания
1.	Руководитель структурного подразделения	8.00 – 17.00 (мужчины) 8.00 - 16.12 (женщины)	12.00 -13.00
2.	Заместитель руководителя структурного подразделения	8.00 – 16.00	12.00 -12.48
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	8.00 – 16.00	12.00 – 12.48

4.	Заместитель директора по воспитательной работе	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30
5.	Старший воспитатель	8.30 - 16.42(понедельник, среда, пятница) 8.00 - 16.12(вторник, четверг)	12.00 -13.00
6.	Главный бухгалтер	8.30 - 16.30	12.00-12.48
7.	Бухгалтер	8.30 - 16.30	12.00-12.48
8.	Заведующий хозяйством (СПДС)	8.00 - 16.12	12.00 - 13.00
9.	Заведующий хозяйством (школа)	8.00 – 16.00	12.00-12.48
10.	Воспитатель	Гибкий график 1 смена – 7.00-13.00 2 смена – 13.00-19.00	Предоставляется место для отдыха и приема пищи в рабочее время
11.	Учитель - логопед	1 смена с 8-00 до 12-00 2 смена: с 14-30. до 18.30	12-00-12.30 18.30-19.00
12.	Педагог-психолог	По графику, ежегодно утверждаемому циклограммой	
13.	Повар	1 смена: с 6.00 до 14.00 2 смена: с 10.00 до 18.00	11.12-12.00
14.	Уборщик служебных помещений	По графику сменности	По графику сменности
15.	Музыкальный руководитель	7.30 до 13.00 (понедельник, среда, пятница) 12.30-18.00 (вторник, четверг)	12.12 -13.00 17.18-18.00
16.	Инструктор по физической культуре	Согласно расписанию занятий	
17.	Помощник воспитателя Младший воспитатель	8.00 – 16.12	13.00 - 14.00
18.	Сторож	по графику сменности (суммированный учет рабочего времени, период –год)	Предоставляется место для отдыха и приема пищи в рабочее время
19.	Кухонный рабочий	8.00 - 16.00	13.00 – 13.48
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00
21.	Кладовщик	7.30 – 15.15	12.00 - 12.33
22.	Делопроизводитель	8.00 - 16.00	12.00 - 12.48
23.	Специалист по охране труда	8.00 - 16.00	12.00 - 12.48
24.	Специалист по персоналу	8.00 - 16.00	12.00 - 12.48
25.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00 – 16.00	12.00 - 12.48

26.	Кастелянша	8.00 – 16.00	12.00 – 12.48
27.	Гардеробщик	7-45 – 15.15	12.00 – 12.48
28.	Дворник	6.00 – 15.00	11.00 – 12.00
29.	Педагог-библиотекарь	8.00 – 16.00	12.00 – 12.48
30.	Педагог - психолог	8.00 – 16.00	12.00 – 12.48
31.	Учитель	Согласно утвержденному расписанию	Предоставляется место для отдыха и приема пищи в рабочее время
32.	Старший методист	8.00 – 16.00	12.00 – 12.48
33.	Методист	8.00 – 16.00	12.00 – 12.48
34.	Педагог дополнительного образования	Согласно утвержденному расписанию	Предоставляется место для отдыха и приема пищи в рабочее время
35.	Педагог - организатор	8.00 – 16.00	12.00 – 12.48
36.	Водитель	Суммированный учет рабочего времени	
37.	Сопровождающий	Гибкий режим работы, часы работы и отдыха устанавливаются трудовым договором	

Конкретная продолжительность времени оговаривается в трудовом договоре работника.

4. Дополнить раздел 6 Рабочее время и его использование пунктом 6.50 следующего содержания:

6.50 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха, по желанию работника, может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности.

5. Изложить пункт 7.1. в новой редакции:

7.1. По заявлению работника отпуск по уходу за ребенком может быть досрочно прерван. Работник вправе приступить к работе на условиях полного рабочего дня (неполного рабочего дня, дистанционно, на дому) с сохранением пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет.