



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Утверждено  
Директор



Е.В. Поздняков

Приказ от 03.04.2020 № 72

Согласовано  
Профсоюзным комитетом



Е.Л. Туркова

Принято

Педагогическим советом и Общим  
собранием  
трудоувого коллектива

Протокол дистанционного  
заседания от 03.04.2020 № 11

**Порядок  
участия администрации образовательного учреждения  
и профсоюзной организации в определении рабочего времени, времени отдыха,  
условий оздоровлении работников и членов семей**

В связи с окончанием срока действия коллективного договора между администрацией ГБОУ средней школы № 2 и первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения, заключенного на 2017-2020 годы (Регистрация в Комитете по труду и занятости от 20.02.2017 № 12247/17-КД), данный порядок распределяет участие сторон следующим образом:

**1. Администрация:**

1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет, лаборантская и др.) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ, устанавливает меру ответственности работника за вверенное ему по приказу помещение.

1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, достаточными для работы.

1.4. Устанавливает ненормированный рабочий день и предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по следующим должностям:

- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе - 14 календарных дней;
- Главный бухгалтер – 14 календарных дней;
- Заместитель директора по ОРГЗ – 14 календарных дней;
- Специалист по кадрам – 14 календарных дней.

1.5. При необходимости, составляет графики сменности с учётом мнения Профсоюза.

1.6. Специальным распоряжением (приказом) по согласованию с Профсоюзом для работников, у которых интенсивность на работе, неодинакова в течение рабочего дня (смены), устанавливает рабочий день с разделением на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

1.7. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, чтобы минимизировать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

1.8. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

1.9. Составляет график отпусков при участии представителя Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников.

1.10. По письменному заявлению работника предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, установленном законодательством.

1.11. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 116 Трудового кодекса РФ:

- при регистрации брака, смерти близких родственников работника — 3 календарных дней;
- не освобождённому председателю выборного органа первичной профсоюзной организации — 5 календарных дней.

1.12. По возможности предоставляет отпуск вне графика работнику при наличии у него санаторной путевки на оздоровление по медицинским показаниям.

1.13. По возможности предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки педагогическим работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии не менее, чем за два года до срока назначения досрочной пенсии.

## **2. Профсоюз:**

2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, графиков отпусков и занятости работников.

2.2. Осуществляет контроль соблюдения норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

2.3. Совместно с Администрацией организует и проводит спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу в учреждении.

2.4. За счёт средств профсоюзного бюджета планирует расходы на мероприятия пункта

2.5. Принимает участие в районных спортивных и культурно-массовых мероприятиях, организованных Райкомом профсоюза.

2.6. Содействует организации доступного отдыха работников и их детей в период отпусков

2.7. По возможности, оказывает финансовую поддержку из средств профсоюзного бюджета на отдых работникам членам профсоюза.

2.8. Осуществляет подписку на газеты «Мой профсоюз», «Солидарность», «Площадь Труда», другие органы периодической печати профсоюзной направленности.