

5.	Делопроизводитель, 36 часов у женщины	12.00 – 13.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье	09.00- 17.12	09.00- 17.12	09.00- 17.12	09.00- 17.12	09.00- 17.12	выходной
6.	Педагог-психолог, 36 часов	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днём в воскресенье	09.00- 15.30	09.00- 15.30	09.00- 15.30	09.00- 15.30	09.00- 15.30	09.00- 15.30
7.	Социальный педагог, 36 часов	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днём в воскресенье	09.00- 15.30	09.00- 15.30	09.00- 15.30	09.00- 15.30	09.00- 15.30	09.00- 15.30
8.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, 36 часов (в т. ч. 9 часов учебной нагрузки по ОБЖ в неделю)	12.00 – 12.30	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье	09.00- 16.42	09.00- 16.42	09.00- 16.42	09.00- 16.42	09.00- 16.42	выходной
9.	Педагог – организатор, 36 часов	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днём в воскресенье	08.30- 15.00	08.30- 15.00	08.30- 15.00	08.30- 15.00	08.30- 15.00	08.30- 15.00
10.	Тьютор, 36 часов	12.00 – 12.30	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье	09.00- 16.42	09.00- 16.42	09.00- 16.42	09.00- 16.42	09.00- 16.42	выходной
11.	Лаборант, 36 часов у женщины/ 40 часов у мужчин	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье	Ж. 09.00- 15.30/ М. 09.00- 16.30	Ж. 09.00- 15.30/ М. 09.00- 16.30	Ж. 09.00- 15.30/ М. 09.00- 16.30	Ж. 09.00- 15.30/ М. 09.00- 16.30	Ж. 09.00- 15.30/ М. 09.00- 16.30	Ж. 09.00- 15.30/ М. 09.00- 14.30
12.	Старший сторож, 36 часов у женщин/ 36 часов у мужчин	Предоставляется в рабочее время	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем	Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется графиками сменности					

	40 часов у мужчин			08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-13.30
13.	Столяр, 40 часов у мужчин	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье						
14.	Техник, 36 часов у женщин/ 40 часов у мужчин	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье	Ж. 09.00-15.30/ М. 09.00-16.30	Ж. 09.00-15.30/ М. 09.00-16.30	Ж. 09.00-15.30/ М. 09.00-16.30	Ж. 09.00-15.30/ М. 09.00-16.30	Ж. 09.00-15.30/ М. 09.00-16.30	Ж. 09.00-15.30/ М. 09.00-14.30
15.	Уборщик территории, 36 часов у женщин/ 40 часов у мужчин	10.00 – 10.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье	Ж. 07.00-13.30/ М. 07.00-14.30	Ж. 07.00-13.30/ М. 07.00-14.30	Ж. 07.00-13.30/ М. 07.00-14.30	Ж. 07.00-13.30/ М. 07.00-14.30	Ж. 07.00-13.30/ М. 07.00-14.30	Ж. 07.00-13.30/ М. 07.00-12.30
16.	Инженер-электрик, 36 часов у женщин	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье	09.00-15.30	09.00-15.30	09.00-15.30	09.00-15.30	09.00-15.30	09.00-15.30
17.	Слесарь-сантехник, 40 часов у мужчин	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-13.30
18.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, 40 часов у мужчин	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-13.30
19.	Сторож (вахтёр), 36 часов у женщин	Предоставляется в рабочее время	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье	Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется графиками сменности: 07.00-13.00/13.00-19.00					
20.	Уборщик служебных помещений, 36 часов у женщин	17.00 – 17.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье	13.30-20.00	13.30-20.00	13.30-20.00	13.30-20.00	13.30-20.00	13.30-20.00
21.	Уборщик служебных помещений, 36 часов у женщин	12.00 – 12.30	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье	08.30-15.00	08.30-15.00	08.30-15.00	08.30-15.00	08.30-15.00	08.30-15.00

22.	Учитель, 18 часов на ставку заработной платы	В краткосрочные перерывы между занятиями	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье или в зависимости от нагрузки 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем	Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется расписанием уроков					
23.	Учитель – логопед, 20 часов на ставку заработной платы	В перерывы между занятиями		Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется расписанием уроков					выходной
24.	Воспитатель в группе продленного дня, 30 часов у женщин	Одновременно с детьми	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье	12.00- 18.00	12.00- 18.00	12.00- 18.00	12.00- 18.00	12.00- 18.00	выходной
25.	Воспитатель в группе продленного дня, 25 часов у женщин	Одновременно с детьми	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье	12.00- 17.00	12.00- 17.00	12.00- 17.00	12.00- 17.00	12.00- 17.00	выходной
26.	Педагог дополнительного образования, 18 часов на ставку заработной платы	В краткосрочные перерывы между занятиями	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье	Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется расписанием уроков					выходной

Режим рабочего времени работников регулируется статьями 100 – 112 ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической нагрузки на ставку заработной платы) педагогических работников, особенности регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определены ст. 333 ТК РФ, приказами министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 и от 11.05.2016г. № 536.

Продолжительность рабочего времени или норма часов за ставку заработной платы зависит от должности и (или) специальности педагогических работников.



Согласовано
Общим собранием
работников
Председатель *Сергей*
«09» января 2020г.

Утверждаю
Директор МБОУ СШ № 36
О.Д. Свищерская
«09» января 2020г.



**Положение
о порядке и условиях предоставления методических дней педагогическим работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
муниципального образования «Город Архангельск»
«Средняя школа № 36 имени Героя Советского Союза П.В. Усова»**

В соответствии со статьёй 91 Трудового кодекса Российской Федерации, рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников регулируется статьёй 333 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Этими нормативными правовыми актами педагогическим работникам установлена сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке.

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 утверждено Положение «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Пунктом 2.4 данного Положения установлено, что в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие этих работников в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Свободный день в течение рабочей недели для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, который может быть предоставлен педагогическому работнику, принято называть методическим днем.

Обязанности работодателя по предоставлению педагогическим работникам, так называемых методических дней, законодательством не установлено.

Установление такого свободного дня в течение рабочей недели зависит от режима работы образовательного учреждения, обеспеченности кадрами, объема учебной нагрузки каждого из работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся в соответствии с нормами СанПиН, сменности занятий и других особенностей. Это право реализуется только в случае

- достижения согласия сторон социального партнерства (представителей работодателя и работников) и закрепления этого соглашения в локальных нормативных актах работодателя;
- установления работнику объема учебной нагрузки, при котором возможно высвободить один рабочий день в расписании учебных занятий для дополнительного профессионального образования, самообразования и подготовки к занятиям.

Из толкования пункта 2.4 Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» следует, что методический день - это рабочий день педагогического работника, который предназначен для повышения его педагогического мастерства, как посредством самоподготовки, так и через дополнительное профессиональное образование и повышение квалификации, в который его присутствие в образовательном учреждении не требуется.

Других нормативных правовых актов, регулирующих порядок и условия предоставления педагогическим работникам методических дней, не принято. По этой причине право педагогических работников на использование методического дня должно быть закреплено в Правилах внутреннего трудового распорядка и (или) коллективном договоре образовательного учреждения.

В большинстве образовательных учреждений сложилась практика предоставления права на использование методического дня педагогическим работникам при определенном объеме учебной нагрузки, установленном на очередной учебный год. Предельный объем учебной нагрузки, при котором возможна реализация права на использование методического дня, может быть определен коллективным договором и (или) Правилами внутреннего трудового распорядка) или иным локальным актом (например, Положением о порядке и условиях предоставления методических дней педагогическим работникам).

День недели, предоставляемый работнику в качестве методического дня, устанавливается в течение учебных четвертей расписанием учебных занятий, которое утверждается руководителем образовательного учреждения.

Методические дни, как правило, предоставляются и в периоды

- осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся;
- отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников.

В методический день педагогические работники должны заниматься самообразованием, работой по тематическому планированию, овладением конкретными педагогическими технологиями, изучением передового педагогического опыта, образовательных программ, новинок научно-педагогической литературы, разработкой методических материалов по своему предмету, посещают библиотеки, курсы повышения квалификации и т.п.

Никакой отчетности за работу в методический день работник не предоставляет, так как это требование законодательством не установлено.

В методический день педагогический работник может не присутствовать в образовательном учреждении если

- расписанием учебных занятий, планом, графиком работы учреждения не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, общих собраний, педагогических и методических советов и других мероприятий, в проведении которых работник должен принимать участие в соответствии с занимаемой должностью, должностной инструкцией, разработанной на основании квалификационной характеристики;

- в этот день работник свободен от выполнения дополнительных видов работ, которые он выполняет за дополнительную оплату (классное руководство, заведование кабинетами, учебно – опытными участками, предметно – цикловыми комиссиями и др. виды работ, предусмотренные пунктом 2.3 Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.2016 № 536).

В связи с тем, что методический день является рабочим временем педагогического работника, работодатель вправе привлекать педагогического работника (учителя, педагога дополнительного образования, другого педагогического работника) в его методический день для

участия в собраниях, совещаниях, которые организуются согласно плану (графику) работы учреждения. Никакая дополнительная компенсация работнику (дополнительные оплачиваемые дни или часы отдыха и т.п.) за это не полагается, так как методический день является рабочим днём работника.

Отказ работника в методический день от участия в общешкольных мероприятиях, на которых он должен присутствовать, может быть признан нарушением трудовой дисциплины.

Перенос методического дня на другой рабочий день, в случае его совпадения с каким – либо мероприятием, на котором работник присутствовал в свой методический день, с каникулярным временем, с нерабочим праздничным днём, со служебной командировкой и т.д., не производится.

Часть рабочего времени педагогических работников, не конкретизированная по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками, локальных нормативных актов образовательного учреждения, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с теми обязанностями, на выполнение которых и отводится методический день.

Приложение № 3
к правилам внутреннего трудового распорядка



Согласовано
Председатель ИК
Лупачева Ю.В. Лупачева
«09» января 2020г.

Согласовано
Общим собранием
работников
Председатель *Сергеев*
«09» января 2020г.

Утверждаю
Директор МБОУ СШ № 36
О.Д. Свищерская
«09» января 2020г.



Положение

об особенностях рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 36 имени Героя Советского Союза П.В. Усова» в каникулярное время

1. Общие положения

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательного учреждения в каникулярное время установлены главой IV приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ № 536). Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательного учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 4.1 приказа № 536).

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических и иных работников, должен быть уточнен режим их рабочего времени (пункт 4.2 приказа № 536). Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации (например, Правилами внутреннего трудового распорядка) и графиками работ с указанием их характера и особенностей (пункт 4.6 приказа № 536).

2. Особенности режима рабочего времени работников в каникулярный период

В связи с этим, в образовательном учреждении в каникулярный период устанавливается следующий режим рабочего времени:

- для руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности (пункт 4.5 приказа № 536);
- для педагогических работников, режим рабочего времени которых регулируется расписанием учебных занятий (учителей, учителей – логопедов, воспитателей в группах продленного дня, педагогов дополнительного образования и т.д. начало рабочего времени в период осенних, зимних, весенних и летних каникул - 09 часов 00 минут;
- для учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, режим работы в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул;
- для педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы (пункт 4.3 приказа № 536);

- иных работников образовательного учреждения регулируется трудовыми договорами, Приложением № 1 Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

3. Виды работ, выполняемые педагогическими и иными работниками в каникулярный период

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, не конкретизированных по количеству часов, предусмотренных пунктом 2.3 приказа № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время, пункт 4.2 приказа № 536).

В пределах нормируемой части педагогической работы устанавливается режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, к работе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, организусмом в образовательном учреждении.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в порядке, установленном трудовым законодательством.

По соглашению сторон трудового договора в каникулярный период работникам могут предоставляться методические дни и дополнительные дни отдыха («отгулы»), полагающиеся работникам в соответствии с трудовым законодательством.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных званий и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 4.5 приказа № 536).



Согласовано
Общим собранием
работников
Председатель _____
«09» января 2020г.



Утверждаю
Директор МБОУ СШ № 36
О.Д. Свищерская
«09» января 2020г.

Положение

об особенностях режима рабочего времени и Перечне видов работ, выполняемых работниками в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 36 имени Героя Советского Союза П.В. Усова»

1. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) учебных занятий для обучающихся

Правовой основой регулирования режима рабочего времени педагогических и иных работников образовательных учреждений в периоды отмены (приостановки) учебных занятий по указанным выше и другим причинам, является глава V приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ № 536).

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников (пункт 5.1 приказа № 536).

На основании пункта 5.2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 536 в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время (глава IV приказа № 536, см. Приложение № 2 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка).

А именно,

- педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, не конкретизированных по количеству часов, предусмотренных пунктом 2.3 приказа № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время, пункт 4.2 приказа № 536);

- работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 4.5 приказа № 536).

2. Перечень видов работ, выполняемых работниками в периоды отмены (приостановки) учебных занятий для обучающихся

С целью совершенствования управления персоналом образовательного учреждения в периоды временной отмены или приостановки (в т.ч. частичной) деятельности учреждения с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа работодателем издается соответствующий приказ об особенностях рабочего времени и времени отдыха работников в сложившихся условиях.

В приказе должны содержаться сведения:

- о причинах и сроках отмены или приостановки деятельности учреждения;
- о видах работ, которые поручается выполнять различным категориям работников согласно перечню видов работ, определенному Правилами внутреннего трудового распорядка;
- о продолжительности и режиме рабочего времени;
- об оплате труда работников в период отмены (приостановки) деятельности учреждения (в полном размере);
- ФИО и наименования должностей работников, выведенных (с их согласия или по их просьбе) на простой (ст. 72-2, 157 ТК РФ);
- об оплате времени простоя (ст. 157 ТК РФ, условия коллективного договора);
- ФИО работников, которым по соглашению сторон трудового договора предоставлены отпуска, методические дни, дополнительные дни отдыха («отгулы») и т.д.

С приказом все работники должны быть ознакомлены под подпись. В таблице учета рабочего времени соответствующего образца отражаются сведения о фактически отработанном рабочем времени, днях простоя, отпусках, дополнительных днях отдыха («отгулах») и т.п.

Законодательством не предусмотрено направление работников в вынужденные отпуска без сохранения заработной платы. Отпуска без сохранения заработной платы могут быть предоставлены только по просьбе или по добровольному согласию работника.



Согласовано
Председатель ПК
Лупачева Ю.В. Лупачева

«09» января 2020г

Согласовано
Общим собранием
работников

Председатель *Сергей*
«09» января 2020г.

Утверждаю

Директор МБОУ СШ № 36

О.Д. Свидерская

«09» января 2020г



**Положение
о порядке предоставления работникам дополнительных дней отдыха (отгулов)
работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального
образования «Город Архангельск»
«Средняя школа № 36 имени Героя Советского Союза П.В. Усова»**

1. Общие положения

Понятие «отгул» не используется в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) и действующих нормативных правовых актах Российской Федерации. Термин «отгул» используется в Постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» от 17.03.2004 № 2.

Согласно словарю кадрового делопроизводства, «отгул» – это оплачиваемый дополнительный день отдыха («другой день отдыха»), предоставляемый работнику по его желанию за ранее отработанный праздничный или выходной день.

В толковом словаре русского языка С.И. Ожегова и Н.Ю. Шведова значение термина «отгул» – это время отдыха, предоставленное работнику за сверхурочную работу.

«Отгул» - это дополнительное время отдыха, предоставляемое работнику за работу, выполненную в выходной или нерабочий праздничный день, сверхурочно, то есть за пределами нормы рабочего времени.

В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 36 имени Героя Советского Союза П.В. Усова» для соблюдения работниками дисциплины труда все эти вопросы о предоставлении «отгулов» урегулированы коллективным договором и (или) Положением о порядке и условиях предоставления дополнительных дней отдыха («отгулов»).

В принятии данных нормативных актов первичная профсоюзная организация должна принять участие, в том числе путём инициативы о начале их разработки и принятия работодателем с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в порядке, установленном статьями 8, 9 и 372 ТК РФ.

В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 36 имени Героя Советского Союза П.В. Усова» «отгулы», как правило, предоставляются в периоды:

- осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, того календарного года, в котором у работника появилось право на их получение;

- отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения.

Коллективным договором, локальным нормативным актом может быть предусмотрено суммирование дополнительных дней отдыха («отгулов») и присоединение их к ежегодному оплачиваемому отпуску или предоставление в другие сроки.

**2. Основания для предоставления отгула, т.е. дополнительного времени или дня
отдыха**

ТК РФ предусматривает предоставление другого дня отдыха или дополнительного времени отдыха в случаях:

- компенсации времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ);

- работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ);
- сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ).

На основании ст. 152 ТК РФ по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться оплатой сверхурочной работы в одинарном размере и предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

В случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день, ст. 153 ТК РФ предусматривает для работника возможность выбора формы компенсации - повышенная оплата труда или другой день отдыха. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Локальными нормативными актами организации, коллективным или трудовым договорами может быть установлен конкретный размер оплаты за работу в выходные (нерабочие праздничные) дни, однако в любом случае он не должен оказаться ниже предусмотренного законодательством минимума.

Если работник, работавший в выходной или нерабочий праздничный день, выбирает другой день отдыха (предоставляется полный день отдыха независимо от продолжительности работы в выходной или нерабочий праздничный день), то в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Статья 153 ТК РФ даёт право коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения выборного профсоюзного органа, как представительного органа работников, предусмотреть оплату дополнительного дня отдыха. В коллективных договорах, Положениях о системе оплаты труда большинства образовательных учреждений предусматривается именно это условие более выгодное для работников.

День сдачи донором крови компенсируется днем отдыха, в течение которого работнику сохраняется средняя заработная плата. День отдыха, то есть оплачиваемый «отгул», по желанию работника может быть предоставлен либо в следующий после сдачи крови день, либо присоединен к ежегодному отпуску (ст. 186 ТК РФ).

Еще одним случаем привлечения работника к работе в выходные, и праздничные нерабочие дни является направление работника в командировку: либо специально для работы в эти дни, либо в случае, если направление работника либо его возвращение из командировки выпадает на выходной или праздничный нерабочий день.

Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 (далее - Положение о командировках), обязывает работодателя в таких случаях действовать следующим образом:

- если работник специально командировается для работы в выходные либо праздничные и нерабочие дни, то компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями коллективного договора (ст. 153 ТК РФ);
- если работник не командировается специально для работы в выходные, праздничные либо нерабочие дни, но его направление в командировку либо возвращение из нее попадает на такой день, то такому работнику предоставляется неоплачиваемый отгул.

3. Порядок предоставления работникам дополнительных дней отдыха («отгулов»)

Трудовой кодекс Российской Федерации, в указанных выше случаях, наделяет работника правом на дополнительное время (день) отдыха («отгул»), но не определил порядок реализации этого права.

Дополнительный день отдыха («отгул») можно получить только по соглашению сторон трудового договора (работодателя и работника), которое должно быть документально оформлено в виде приказа.

Основанием издания этого распорядительного документа является заявление работника, а если инициатива о предоставлении «отгулов» идёт от работодателя, то требуется согласие работника. В любом случае стороны должны прийти к соглашению о предоставлении работнику «отгула» («отгулов») и сроков его (их) предоставления. В заявлении работника, в котором он обращается к работодателю с просьбой предоставить «отгул», указывается конкретный для этого день или дни.

Самовольное (без согласования с работодателем) использование дополнительного дня отдыха («отгула») считается неявкой на работу без уважительных причин и может быть признано прогулом, который может стать основанием для увольнения работника по инициативе работодателя за это однократное грубое нарушение работником трудовой дисциплины (подпункт «а» пункта 6 части первой статьи 81 ТК РФ).

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 ТК РФ) прогул - это отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

В связи со сложившейся практикой рассмотрения судами дел по трудовым спорам на основании пункта 39 Постановления Пленума ВС РФ «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» от 17.03.2004 № 2 увольнение за прогул может быть произведено «за самовольное использование дней отгулов».

Не является прогулом использование работником дней отдыха («отгулов») в случае, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности, отказал в их предоставлении несмотря на то, что время использования работником таких дней предусмотрено трудовым законодательством и (или) коллективным договором, локальным нормативным актом, и не зависело от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении дополнительного дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов (ч. 4 ст. 186 ТК РФ).