

5.1.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.1.10. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.1.11. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника или по его просьбе на основании акта Работодателя, принятого с учетом мнения Профкома. Для привлечения работников, работающих по графику сменности к работе в праздничные дни, а также в выходные дни, предусмотренные п. 5 ст. 84 ТК РК (Первый день Курбан-айта, 7 января – православное Рождество), письменное согласие работников и издание акта Работодателя не требуются.

5.1.12. Привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника, за исключением следующих случаев:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником;

4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает здоровью или гибель.

5.1.13. К сверхурочной работе не допускаются следующие работники:

1) беременные женщины, предоставившие Работодателю справку о беременности;

2) не достигшие восемнадцатилетнего возраста;

3) инвалиды.

5.1.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

5.1.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и других работников организации.

В эти периоды педагоги привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения Профкома.

Для педагогов в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения Профкома не позднее десяти дней с начала наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за два месяца до его начала.

В случаях внесения изменений в график отпусков работник должен быть извещен об этом не менее чем за две недели до начала отпуска.