

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Машинская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Машинская СОШ»)**

**1. Общие положения**

**1.1.** Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения МКОУ «Машинская СОШ» (далее Правила) разработаны в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

**1.2.** Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приёма и увольнения работников образовательного учреждения (далее ОУ), основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников ОУ.

**1.3.** Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

**1.4.** Правила утверждаются администрацией образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников и являются приложением к коллективному договору.

**1.5.** Индивидуальные должностные обязанности работников, режим работы, время отдыха и другое предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

**1.6.** Локальные нормативные акты образовательного учреждения (организации) по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также её изменения принимаются с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1.** Приём на работу в ОУ осуществляется на основании заключённого трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

**2.2.** При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за

потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.3. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.4. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, предоставляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.5. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) отстраняется от работы (не допускается к работе).

При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Испытание при приёме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.11. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательной организации, в т.ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.14. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.15. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли приём на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.16. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.17. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.18. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

В образовательной организации право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **2.20. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства**

2.20.1. На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работником являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, регулируются иностранным правом.

2.20.2. При приёме на работу иностранного гражданина или лица без гражданства, наряду с документами, предусмотренными статьёй 65 ТК РФ, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляет работодателю документы в соответствии со статьёй 327<sup>3</sup> ТК РФ.

**Работодатели, привлекающие и использующие для осуществления трудовой деятельности**

Иностранные граждане	Документ, подтверждающий законное нахождение в РФ	Разрешение на работу в РФ иностранному гражданину
Постоянно проживающие в РФ	Вид на жительство	Не требуется
Временно проживающие в РФ	Разрешение на временное проживание с отметкой субъекта РФ	Не требуется
Граждане государств, подписавших Договор ЕЭС (Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Армения, Кыргызская республика)	Паспорт иностранного гражданина	Не требуется
Граждане Украины, получившие статус беженца или получившие временное убежище на территории РФ	Удостоверение беженца или свидетельство о получении временного убежища на территории РФ	Не требуется
Временно пребывающие в РФ в порядке требующем получении визы	Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Требуется Оформляется разрешение на работу
Временно пребывающие в РФ в порядке не требующем получении визы	Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Требуется Оформляется патент

иностранцев, прибывших в Российскую Федерацию обязаны уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции о заключении и расторжении трудовых договоров с иностранными работниками, не позднее трех рабочих дней с момента заключения (расторжения) трудового договора.

Налогообложение граждан Беларуси и Казахстана, Армении и Кыргызстана происходит по ставке 13% ежемесячно вне зависимости от срока пребывания на территории РФ.

В отношении других иностранцев ставка подоходного налога зависит от срока пребывания в РФ:

- более 183 календарных дней в течение 12 месяцев – 13%;
- менее 183 календарных дней в течение 12 месяцев – 30%.

Все иностранные граждане должны иметь страховое свидетельство Пенсионного Фонда РФ, свидетельство ИНН и полис медицинского страхования. При этом гражданам Беларуси и Казахстана, Армении и Кыргызстана оформляется полис обязательного медицинского страхования, а другие иностранцы самостоятельно оформляют полис добровольного медицинского страхования.

Документы об образовании граждан Беларуси, Казахстана, Армении, Кыргызстана и Украины признаются на территории России без ограничений при наличии нотариально удостоверенного перевода.

Квалификационная категория по педагогической должности засчитывается только для граждан России, в том числе и для лиц, проживающих в Крыму и Севастополе.

Трудовая книжка установленного образца для иностранного работника оформляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г..

2.20.3. Особенности временного перевода, отстранения от работы, прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства регулируются ст. 327<sup>4</sup>, 327<sup>5</sup>, 327<sup>6</sup> ТК РФ.

2.20.4. Наряду с частью третьей ст.178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику являющемуся иностранным гражданином или лицом, без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешения на работу (ст.327<sup>7</sup> ТК РФ).

**2.21. Прекращение трудового договора** может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

- обстоятельств, не зависящих от воли сторон, в том числе при возникновении установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности;

- нарушение установленных Трудовым кодексом или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательной организации;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку работника производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренную трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники в соответствии с ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе коллегиальных органов управления в соответствии с уставом образовательной организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе органы управления и общественные организации;
- право на объединение в профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

Все перечисленные академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах образовательной организации.

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав ОУ;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленную норму труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и имуществу других работников;
  - содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором;
  - педагогическим работникам не разрешается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- работники обязаны вежливо и корректно обращаться с администрацией образовательной организации, коллегами по работе, обучающимися (воспитанниками), родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);
- работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь, наркотические средства в помещениях образовательного учреждения;

Педагогические работники в соответствии с ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения, воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении, настоящие правила внутреннего трудового распорядка

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

### **3.3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству**

3.3.1 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. Ограничения продолжительности рабочего времени по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью 2 статьи 142 Трудового кодекса или отстранён от работы в соответствии с частями 2 или 4 статьи 73 Трудового кодекса.

3.3.2. Оплата труда лиц, работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты лицам, работающим по совместительству устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

3.3.3. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе при предоставлении справки об отпуске с основного места работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

3.3.4. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращён в случае приёма на работу работника, для которого эта работа

будет являться основной, о чём работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату за каждые полмесяца ранее сроков 14 и 27, при согласовании с профсоюзом, если это не ухудшает положения работников;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами;
- направлять работников на первичные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры;
- принимать локальные нормативные акты;

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца; сроки выплаты, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором: за работу в первой половине месяца (аванс) - 27 числа текущего месяца; за работу во второй половине месяца (окончательный расчет) - 14 числа месяца, следующего за расчетным;
- согласовать с профсоюзом возможность выплаты заработной платы в более ранние сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за ним;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4.3. Работодатель контролирует и запрещает:**

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия) посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), коллег по работе;
- использовать образовательную организацию для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- Проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем образовательной организации.

#### **4.5 Ответственность работника и работодателя**

4.5.1. Ответственность Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

4.5.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

4.5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

4.5.5. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4.5.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.5.7. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

4.5.8. В случае внесения изменений в статьи 232-237 Трудового кодекса РФ применяются положения указанных статей с внесенными изменениями.

4.5.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

4.5.10. Работник несет ответственность перед работодателем в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательной организации и устанавливается настоящими Правилами, расписанием уроков, графиками работы, коллективным договором, другими локальными актами. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Педагогическим работникам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Сотрудникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала женского пола устанавливается продолжительность рабочей недели 36 часов, как , работающим в сельской местности в соответствии с Постановлением ВС РСФСР от 01.11.1990 года № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

В соответствии со статьёй 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Начало работы образовательной организации – 7.30 часов;

Окончание работы образовательной организации – 18.00 часов.

Возможно проведение занятий спортивных секций, клубов, воспитательных мероприятий в период после 18.00, что определяется специальным приказом по образовательной организации с указанием участников и ответственных лиц.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

№ П/П	Должность	К-во часов в неделю	Время работы	Перерыв на обед
1.	Директор	40	8.00 – 17.00	13.00 – 15.00
2.	Заместитель директора по УВР	40	8.30- 16.30	13.00- 13.30
3.	Учитель	По трудовому договору	В соответствии с расписанием уроков, внеурочной деятельности, планов воспитательной, методической, спортивно-оздоровительной работы	нет
4	Педагог дополнительного образования	По трудовому договору	В соответствии с расписанием занятий, планов воспитательной, методической, спортивно-оздоровительной работы	нет
5	Воспитатель	С учетом нагрузки		
6	Младший воспитатель	С учетом нагрузки		
8	Библиотекарь (0,5 ст)	20	Понедельник, среда, пятница: 12.00-16.00	нет

			Вторник, четверг – 12.00-15.30	
11	Уборщица	40	8.30-12.30 17.00-20.00	Нет
12	Уборщица	40	12.00-20.00	15.00 – 16.00
13	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	С учетом нагрузки		
14	Лаборант	С учетом нагрузки		нет
15	Дворник	40	6.00 – 7.00 15.00 – 21.00	нет
16	Сторож	по специальному графику, утверждаемому ежемесячно	С 20.30 до 6.00	нет

5.2. В течение рабочего дня (смены) работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или в специально отведённом помещении.

5.3. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

5.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

Праздничными днями в соответствии со ст. 112 Трудового Кодекса РФ считаются: 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства. В случае внесения изменений в статью 112 Трудового кодекса РФ в части определения нерабочих праздничных дней применяются положения указанной статьи с внесенными изменениями.

5.5. Работникам (заместителям директора по УВР, по ВР, по безопасности, библиотекарю) за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трёх календарных дней. В соответствии с коллективным договором ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по следующим должностям:

- заместитель руководителя по УВР, ВР, безопасности, если эта должность является для них основной, - 3 календарных дня.

5.7. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

ТК РФ, другими федеральными законами устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других).

5.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного ими объёма работ.

5.9. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации, настоящими правилами; тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств педагогических работников не должен допускать случаи длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведывание учебными кабинетами и др.).

5.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения других обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.11. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью не превышающей 45 минут.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы, предусмотренной настоящими Правилами. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.12. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», определяется с учётом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты: ведение часов внеурочной деятельности, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объёме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объём работы которой регулируется образовательной организацией.

5.13. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002 г., регистрационный N 3997; пункт 2.9.5 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

Режим рабочего времени учителей образовательной организации, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учётом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной п.5.8. настоящих Правил.

Об изменении объёма учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной

форме не позднее, чем за два месяца, до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объёма учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.14. При составлении расписаний учебных занятий образовательная организация обязана исключить 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.

5.15. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательной организации и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера.

5.16. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, организацией занятости детей и подростков в летнем лагере на базе школы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.5.8. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической, (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.17. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.18. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

5.19. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и другой работе на условиях в соответствии с п. 5.17. настоящих Правил.

5.20. Режим рабочего времени социального педагога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиками работы, включающими выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчётной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы может осуществляться как непосредственно в образовательной организации, так и за её пределами.

5.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учётом мнения Профсоюза, производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

5.22. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Целью такого отпуска является компенсация трудовых затрат работника при условии фактического исполнения им своих трудовых обязанностей.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года.

Продолжительность отпуска работников составляет 28 календарных дней. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.23. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления определяются учредителем и (или) Уставом образовательной организации.

5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

-участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

-работникам пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;

-в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

## **6. Дисциплина труда и трудовой распорядок.**

6.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, настоящими Правилами.

6.1.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.1.3. Работники образовательной организации обязаны подчиняться распоряжениям администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.1.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, выполнение условий трудового договора, настоящих Правил.

Работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях образовательной организации;

6.1.5. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, которые, как правило, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников независимо от должностного положения.

6.2. Поощрения за труд.

6.2.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации:

- объявляет благодарность;

- выдаёт премию;

- награждает ценным подарком;

- награждает почётной грамотой;

- представляет к отраслевым государственным наградам.

## **6.3. Дисциплинарные взыскания.**

6.3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательной организации должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3.3. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.3.4. Приказ (распоряжение) руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.3.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание - по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

6.3.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.3.8. Администрация образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

## **7. Требования охраны труда**

### **7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.**

Работодатель обязан обеспечить:

7.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;

7.1.2. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

7.1.3. режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;

7.1.4. приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.1.5. обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

7.1.6. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.1.7. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.8. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426 ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

7.1.9. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований);

7.1.10. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

7.1.11. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.1.12. расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.13. выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;

7.1.14. обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.15. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.16. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.1.17.наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

## 7.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

7.2.1.соблюдать требования охраны труда;

7.2.2.правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3.проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.2.4.немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.2.5.проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлениям работодателя в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

## 8. Заключительное положение

В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При подготовке настоящих Правил использовались следующие нормативные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599«О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.5012г. №2190-р
- Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 №255 «О трудовых книжках»;
- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» в редакции 2014 года.
- Приказ Минтруда России от 26.04.2013 №167н (ред. От 20.02.2014) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 «Об утверждении перечня работ с опасными, вредными и тяжёлыми условиями труда, на которые установлены доплаты» (в редакции приказа Гособразования СССР от 3 января 1991 года №1)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе";
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год. Утверждены решением Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 26 декабря 2017 года, протокол №11 (принимаются ежегодно)
- Постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2020 № 1352-па «Об утверждении Инструкции о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по видам экономической деятельности « (с учетом последующих изменений и дополнений);

Устав муниципального казенного образовательного учреждения;

