

Принято на собрании трудового коллектива  
26.12.2022

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной  
организации ГБОУ СО «Черноусовская школа-  
интернат»

(протокол от «26» 12 2022 г. №3)

Председатель

Первичной профсоюзной организации

Е.И.Чернова

(подпись)

(ФИО)

Приложение №1

к коллективному договору ГБОУ СО  
«Черноусовская школа-интернат»

Введено в действие

Приказом

№ 001 от 14 2023 г.

и.о. директора

Бетева Ю.С.



## ПРАВИЛА

### ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области  
«Черноусовская школа – интернат, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

2022 год

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников	4
2.2. Гарантии при приеме на работу	7
2.3. Перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, отстранение от работы	8
2.4. Прекращение трудового договора.	12
3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора	15
4. Режим рабочего времени и время отдыха	24
5. Поощрения за успехи в работе	35
6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	36
7. Заключительные положения	37



## 1. Общие положения

3 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии  
4 с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее -  
5 ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами  
6 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный  
8 нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными  
9 законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и  
10 ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к  
11 работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых  
12 отношений у данного работодателя в Государственном бюджетном общеобразовательном  
13 учреждении Свердловской области «Черноусовская школа-интернат, реализующая  
14 адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее школа-интернат,  
15 общеобразовательное учреждение).

16 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины,  
17 эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию  
18 условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны  
19 труда.

20 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

21 **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения,  
22 определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным  
23 договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

24 **трудовые отношения** - отношения, основанные на соглашении между работником и  
25 работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по  
26 должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием  
27 квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под  
28 управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего  
29 трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных  
30 трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими  
31 нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными  
32 актами, трудовым договором.

33 **образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на  
34 основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в  
35 соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

36 **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

37 **педагогический работник** - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных  
отношениях с учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и выполняет  
обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной  
деятельности;

**работодатель** - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Свердловской области «Черноусовская школа-интернат, реализующая адаптированные  
основные общеобразовательные программы», вступившее в трудовые отношения с  
работником, педагогическим работником.

**представитель работодателя** - руководитель школы-интернат или уполномоченные им  
лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными  
правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми  
актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного  
самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного  
учреждения;



**выборный орган первичной профсоюзной организации** - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в образовательной организации действуют профессиональные союзы работников образовательной организации (далее - представительные органы работников).

**1.5.** Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

**1.6.** Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору

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

### **2.1. Порядок приема на работу:**

**2.1.1.** Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

**2.1.2.** Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

**2.1.3.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;



лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

**2.1.4.** Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. 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.

**2.1.5.** Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

**2.1.6.** Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

**2.1.7.** Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании».

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую



организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности; Допуск указанных лиц к педагогической деятельности возможен только по основаниям, указанным в ч.3 ст. 331 ТК РФ.

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

**2.1.8.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

сведения о трудовом стаже по форме СТД-Р или СТД-ПФР, если работник перешел на электронную трудовую книжку, при этом работодатель может запросить у работника бумажную трудовую книжку;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении 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 настоящим Кодексом и иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При трудоустройстве работника **впервые** бумажная трудовая книжка на работника работодателем не оформляется.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, т.е. оформляется страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую



книжку, при условии, что в ПФР отсутствует запись о его желании перейти на электронную

трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

**2.1.9.** Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

**2.1.10.** Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

**2.1.11.** Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

**2.1.12.** С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

**2.1.13.** Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

**2.1.14.** Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

**2.1.15.** Работодатель может принять или перевести работника на дистанционную работу и осуществлять регулирование труда дистанционных работников согласно гл.49.1 ТК РФ.

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

**2.2.1.** Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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, семейного, социального

и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия



регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждения, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанности устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

**2.2.2.** Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

**2.2.3.** Запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

**2.2.4.** По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **2.3. Перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, отстранение от работы:**

**2.3.1.** Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перемещение работника у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы другим механизмом или агрегатом, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора не является переводом и не требует согласия работника.

**2.3.2.** Перевод Работника может быть произведен только на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

**2.3.3.** Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или ее части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимого предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

**2.3.4.** Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключа



дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

**2.3.5.** Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором, объявляется Работнику под подпись.

**2.3.6.** По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

**2.3.7.** По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

**2.3.8.** Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, если иное не установлено, трудовым кодексом, федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

**2.3.9.** Изменение определенных сторонами условия трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника, допускается в случае, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных



или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины).

О предстоящих изменениях определенных 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, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 81 настоящего Кодекса.

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке предусмотренном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели раньше срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Смена собственника имущества организации, изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками учреждения.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 81 настоящего Кодекса.

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

**2.3.10.** Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно в следующих формах:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).



**2.3.11.** В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных 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.

**2.3.12.** Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**2.3.13.** Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

**2.3.14.** Отстранение от работы (не допуск к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе осуществляется работодателем в отношении работника:



появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

а также в случаях:

выявления в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленной трудовым договором;

приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, др. специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно переадресовать работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, та же вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

требования органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **2.4. Прекращение трудового договора.**

**2.4.1.** Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в установленном порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

**2.4.2.** Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По письменному требованию Работника, в течение 3-х рабочих дней Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказом о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.



Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

**2.4.3.** Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

**2.4.4.** При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

**2.4.5.** В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте в порядке).

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

**2.4.6.** Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

**2.4.7.** В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем



предъявления уволенным работником требования о расчете.

По письменному заявлению Работника в течении 3х рабочих дней Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

**2.4.8.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

**2.4.10.** До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

**2.4.11.** По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

**2.4.12.** Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

**2.4.13.** Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

**2.4.14.** Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

**2.4.15.** Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

**2.4.16.** В соответствии с п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой



функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

**2.4.17.** Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

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

**3.1.1.** заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.1.2.** предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

**3.1.3.** рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

**3.1.4.** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

**3.1.5.** отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

**3.1.6.** полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

**3.1.7.** на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых работнику гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

**3.1.8.** профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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



**3.1.10.** участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

**3.1.11.** ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

**3.1.12.** защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

**3.1.13.** разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.1.14.** возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.1.15.** обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

**3.1.16.** предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

**3.1.17.** пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

**3.2.1.** добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

**3.2.2.** соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

**3.2.3.** проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

**3.2.4.** незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

**3.2.5.** бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

**3.2.6.** проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования;

**3.2.7.** правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

**3.2.8.** предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

**3.2.9.** содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

**3.2.10.** соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

**3.2.11.** экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

**3.2.12.** соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

**3.2.13.** уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся - вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;



2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

**3.2.14.** не использовать в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

**3.2.15.** не осуществлять без разрешения Работодателя фото и видеосъемку, в том числе документов, помещений, оборудования. Материалы, полученные путем фото, видеосъемки без предварительного согласования с Работодателем могут быть использованы только с письменного разрешения руководителя учреждения;

**3.2.16.** не использовать рабочее время для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

**3.2.17.** исключить курение в помещениях учреждения и на его территории;

**3.2.18.** не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотических и токсических веществ;

**3.2.19.** придерживаться делового стиля одежды;

**3.2.20.** соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим - фиксировать в журнале, находящемся у вахтера/сторожа, время прихода и ухода на работу и проходить термометрию в случае ее применения в учреждении с фиксацией данных в журнале;

**3.2.21.** в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить в кратчайшие сроки о причинах невыхода непосредственного руководителя, а в случае его отсутствия - руководителя учреждения, любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, посредством мессенджера Ватсапп);

**3.2.22.** представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работ;

**3.2.23.** в случае предоставления своего номера телефона для включения в рабочий чат работодателя (в мессенджерах Whatsapp - "ЧШИ", Телеграмм и проч. - при создании) просматривать сообщения в течение своего рабочего дня для своевременного получения текущей информации, размещаемой в нем, и реакции на нее.

**3.2.24.** своевременно извещать работодателя обо всех изменениях личных (персональных) данных для правильного их отражения в учетных данных.

**3.2.25.** выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право на:**

**3.3.1.** свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

**3.3.2.** свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

**3.3.3.** 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);

**3.3.4.** право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания из рекомендуемого перечня Министерством просвещения РФ в



соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

**3.3.5.** 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;

**3.3.6.** право на осуществление научной, научно-технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

**3.3.7.** право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами 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, материальным и техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

**3.3.8.** право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

**3.3.9.** право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

**3.3.10.** право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

**3.3.11.** право на объединение в общественные профессиональные организации в форме и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

**3.3.12.** право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

**3.3.13.** право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

**3.3.14.** право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

**3.3.15.** право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

**3.3.16.** право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

**3.3.17.** право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**3.3.18.** право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

**3.3.19.** иные трудовые права, меры социальной поддержки, льготы и гарантии установленные и предоставляемые в соответствии с федеральными законами законодательными актами субъектов Российской Федерации

**3.3.20.** повышение квалификации с определенной периодичностью, для которого работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных



учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

**3.3.21.** аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

**3.3.22.** пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны**

**3.4.1.** осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

**3.4.2.** соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

**3.4.3.** соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся и других участников образовательных отношений;

**3.4.4.** 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;

**3.4.5.** применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

**3.4.6.** учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

**3.4.7.** не допускать оставления обучающихся, воспитанников без присмотра; в случае необходимости кратковременно отлучиться попросить другого педагогического либо иного работника осуществить присмотр за детьми;

**3.4.8.** повышать квалификацию не реже чем один раз в три года;

**3.4.9.** проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

**3.4.10.** проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

**3.4.11.** проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

**3.4.12.** соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

**3.4.13.** участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

**3.4.14.** обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

**3.4.15.** осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

**3.4.16.** выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

**3.4.17.** выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.



### **3.5. Работодатель имеет право:**

**3.5.1.** на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

**3.5.2.** заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.5.3.** вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор;

**3.5.4.** поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

**3.5.5.** требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

**3.5.6.** привлекать к дисциплинарной ответственности работника, не соблюдающего трудовую дисциплину, не выполняющего должностные обязанности, нарушающего условия трудового договора, а также к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.5.7.** принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в порядке, установленном ТК РФ;

**3.5.8.** устанавливать запрет на использование в личных целях инструментов приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе средств Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей; ведение фото и видеосъемки как в помещениях учреждения, так и на территории;

**3.5.9.** с целью ведения учета микротравм и своевременного расследования обстоятельств, которые привели к этому, требовать от пострадавшего работника заявление для регистрации травмы и дальнейшего выяснения причин повреждения;

**3.5.10.** для быстрого и оперативного решения текущих задач создавать чаты в мессенджерах (Whatsapp, Телеграмм и проч.) и использовать его для оповещения работников по текущим вопросам.

**3.6.11.** использовать электронные средства связи, представленные работниками (электронная почта, мессенджеры), для оперативного обмена информацией.

**3.5.12.** реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

**3.6.1.** в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

**3.6.2.** соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

**3.6.3.** предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

**3.6.4.** обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

**3.6.5.** в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников;



**3.6.6.** в целях минимизации травмирования персонала проводить проверочные мероприятия на рабочих местах работников, чтобы своевременно выявлять опасности и профриски;

**3.6.7.** обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

**3.6.8.** вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

**3.6.9.** обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

**3.6.10.** выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

**3.6.11.** вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

**3.6.12.** знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

**3.6.13.** в соответствии со ст. 216.3 ТК РФ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

**3.6.14.** осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

**3.6.15.** возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

**3.6.16.** в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

**3.6.17.** не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

**3.6.18.** отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

**3.6.19.** предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

**3.6.20.** создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

**3.6.21.** создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

**3.6.22.** поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

**3.6.23.** предоставлять работнику актуальную и достоверную информацию об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.



**3.6.24.** незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

**3.6.25.** формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Включать в сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.»

**3.6.26.** предоставлять сведения о трудовой деятельности работников, отказавшихся от бумажной трудовой книжки в виде справки по форме СТД-Р за период работы в организации в случаях и в сроки:

- при увольнении работника — в день прекращения трудового договора;
- во время работы — в течение трех рабочих дней со дня подачи работником соответствующего заявления.

**3.6.27.** исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6.28.** При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускать:

присутствия на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя в определенных случаях;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

#### **3.7.1. Ответственность Работника**

• Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

• **Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника** который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

• Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 6.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

• Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.



• **Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности** в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

• Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

• К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

• Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

• Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;

- нормального хозяйственного риска;

- крайней необходимости или необходимой обороны;

- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

• За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

• В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

• Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

• Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

• Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

• Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

• Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.



- С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

- Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

- Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

### 3.7.2. Ответственность Работодателя

- Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданской, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

- Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его возможности трудиться.

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 по восстановлению работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки при увольнении работника;

- 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 сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. 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.

- Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на момент возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель



работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

● Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

● Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

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

#### 4. Режим рабочего времени и время отдыха

##### 4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Рабочее время работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников школы-интерната устанавливается с учетом режима деятельности организации, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся.

Продолжительность рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объем фактической учебной нагрузки (педагогической работы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601.

4.1.2. В учреждении устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

● для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю.

● для работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю. К их числу относятся:

- педагогических работников,
- женщин, работающих в сельской местности.
- для медицинских работников 39 часов в неделю.

● Для работников со сменным графиком (с предоставлением выходных дней по скользящему графику) устанавливается суммированный учет рабочего времени (учетный период - календарный год) исходя из 40 (36, 39) - часовой рабочей недели.

● Определение продолжительности отработанного времени производится по итогам установленного учетного периода - календарный год в конце календарного года. В случае превышения отработанного времени в установленном учетном периоде указанное время считается сверхурочной работой и оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а за последующие часы не менее чем в двойном размере.

В учреждении составляются графики с применением суммированного учета рабочего времени для работников по следующим должностям: сторож, повар, кухонный работник, уборщик служебных помещений (на пищеблоке), младшие воспитатели (для ночного дежурства), медицинская сестра.



По данным должностям графики составляются на учетный период (календарный год), утверждается директором школы-интерната, и доводятся до сведения Работников под подпись не менее чем за две недели до введения его в действие.

• Графики работы составляются для педагогических работников по следующим должностям: воспитатели, младшие воспитатели (дневные) на следующие периоды:

учебный год - с 1 сентября по 31 мая

каникулярные периоды в течение учебного года и с 01 июня по 31 августа.

Разработанные графики утверждаются директором школы-интерната и доводятся до сведения работников не менее, чем за две недели до введения его в действие.

По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя или гибкий график работы.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

**4.1.3. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени** устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы с понедельника по четверг - 8.00, время окончания работы - 17.00; в пятницу время начала работы - с 8.00, время окончания - 16.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью с 12.00 до 12.48. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

**4.1.4. Работникам с сокращенной продолжительностью рабочего времени (женщины, работающие в сельской местности)** устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье, за исключением уборщиков служебных помещений:

- время начала работы с понедельника по четверг - 8.00, время окончания работы - 16.00; в пятницу время начала работы - с 8.00, время окончания - 15.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью с 12.00 до 12.36. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

**Для уборщиков служебных помещений (кроме помещений кухни)** устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем - воскресенье.

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

**4.1.5. Работникам с сокращенной продолжительностью рабочего времени (педагогическим работникам)** устанавливается режим рабочего времени с учетом следующих особенностей:

Рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает:

- учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, в том числе практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу;



- другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период).

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

**4.1.6. Учителям** устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье.

● Учебная (преподавательская) деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным учебным расписанием, при этом **время начала работы учителей 9-00.**

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

● Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей 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 консультативной помощи родителям (законным представителям);



→ время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

→ выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

→ периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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 учебного занятия.

Не конкретизированная по количеству часов педагогическая работа регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

**4.1.7.** Работодателем могут устанавливаться методические дни педагогическим работникам, ведущим преподавательскую деятельность, которые они могут использовать для их дополнительного профессионального образования.

**4.1.8.** За ставку заработной платы учителям устанавливается норма часов педагогической работы 18 часов в неделю.

Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

**4.1.9.** Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.



**4.1.10.** В каникулярный период учителя школы-интерната осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

**4.1.11.** В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по школе-интернату по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

**4.1.12.** 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.

**4.1.13.** Для педагога-психолога устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье.

Время начала работы - 9.00 часов.

Время окончания регулируется расписанием работы педагога-психолога, графиками и планами образовательного учреждения, утвержденными директором школы-интерната.

Режим рабочего времени педагога-психолога, в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени педагога-психолога;
- подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработку, анализ и обобщение полученных результатов, заполнение отчетной документации, а также повышение своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в школе-интернате, так и за ее пределами, за исключением случаев работы с документацией, содержащей персональные данные, и иной, заполнение которой допускается только в стенах учреждения.

**4.1.14.** Для учителя-дефектолога, учителя-логопеда устанавливается пятидневная рабочая неделя, исходя из сокращенной рабочей недели — 36 часов, с выходными днями суббота и воскресенье.

Время начала работы - 9.00 часов.

Время окончания регулируется расписанием работы специалистов, графиками и планами образовательного учреждения, утвержденными директором школы-интерната.

Норма часов педагогической работы специалистов 20 часов в неделю за ставку заработной платы. Все 20 часов своего рабочего времени специалист работает непосредственно с детьми.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для данных педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать



для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п как на рабочем месте, так и вне места его нахождения.

**4.1.15. Воспитателям** режим рабочего времени устанавливается по графикам, исходя из нормы часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

Графики регулируют смену рабочих и выходных дней, продолжительность ежедневной работы, начало и окончание работы в пределах установленной нормы часов в неделю за ставку заработной платы.

Составление графиков и введение их в действие осуществляется в соответствии с п 4.1.2. настоящих Правил.

В случае необходимости замены отсутствующих воспитателей, по соглашению с работником в графики могут вноситься изменения.

**4.1.16. Младшим воспитателям** устанавливается пятидневная рабочая неделя, исходя из нормы часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Выходные дни суббота и воскресенье.

Режим рабочего времени младших воспитателей устанавливается в соответствии с графиками, утверждаемыми директором школы-интернат.

Графики регулируют продолжительность ежедневной работы, начало и окончание работы.

Младшим воспитателям устанавливается время для отдыха и питания в течение рабочего дня не позднее четырех часов от начала рабочего дня продолжительностью 48 минут.

**4.1.17. Время работы младших воспитателей (для ночного дежурства)** устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю по скользящему графику два через два, с обязательным по их усмотрению временем на обед. Время начала работы - 21.00, время окончания работы - 09.00 следующего дня.

**4.1.18. Время работы сторожа** устанавливается по графику, исходя из нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю: сутки через трое. Выходными являются трое суток после отработанной смены.

**4.1.19. Время работы повара, уборщика служебных помещений (на кухне), кухонного работника** по графику, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю: два через два. Выходными являются два дня после отработанных двух дней.

**Время начала смены кухонного работника, уборщика служебных помещений (на кухне):** 8 часов 00 минут, время окончания 18.30. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48.

**Время начала смены повара:** 6 часов 15 минут, время окончания 18.00. Перерывы для отдыха и питания: 8.15-8.45; 12.00-13.00; 15.00-15.30.

**4.1.20. Медицинским работникам с сокращенной продолжительностью рабочего времени 39 часов в неделю (врач):**

устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье.

- время начала работы с понедельника по четверг - 8.00, время окончания работы - 16.30;

- время начала работы в пятницу - 8.00, время окончания работы - 15.30;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью с 12.00 до 12.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.



**4.1.21. Медицинским работникам с сокращенной продолжительностью рабочего времени (медицинская сестра):** по скользящему графику сутки через трое с обязательным по их усмотрению временем на обед. Время начала работы - 08.00, время окончания работы - 08.00 следующего дня.

**4.1.22.** На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

**4.1.23.** Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации с учетом порядка, определенного пп.4.1.3, 4.1.4. в зависимости от категории работника.

**4.1.24.** Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

**4.1.25.** При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

**4.1.26.** Работодатель обязан установить неполное рабочее время по письменной просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

**4.1.27.** Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

**4.1.28.** Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

**4.1.29.** Указанные в п. п. 7.8 и 7.9 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

**4.1.30.** Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

**4.1.31.** Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального



числа рабочих часов за учетный период, допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодателем обеспечивается точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

**4.1.32.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.



По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

**4.1.33.** С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

## **4.2. Время отдыха:**

**4.2.1.** Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

**4.2.2.** Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для работников, которым выходные дни предоставляются по скользящему графику:

1) перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи на рабочем месте.

2) чередование рабочих и нерабочих дней – в соответствии с утвержденным сменным графиком;

Конкретное время, устанавливаемое для работников школы-интерната в качестве перерыва для приема пищи и отдыха, отражается в разделе 4.1. настоящих Правил.

**4.2.3.** Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье. При шестидневной - один выходной день - воскресенье.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.



**4.2.4.** Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

**4.2.5.** Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии Трудовым кодексом РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которого невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующая организация), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

**4.2.6.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до часов).

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

**4.2.7.** Работникам школы-интерната предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска по СОУТ (работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными условиями труда).

**4.2.8.** Педагогическим работникам школы-интерната предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.



Кроме того, педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

**4.2.9.** Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

**4.2.10.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом 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 учреждения

**4.2.11.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**4.2.12.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков не производится беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

**4.2.13.** При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**4.2.14.** Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска



позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

**4.2.15.** Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 12 месяцев подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**4.2.16.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**4.2.17.** 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 на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **5. Поощрения за успехи в работе**

**5.1.** Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в учреждении, а также за иные успехи, достижения в работе.

**5.2.** Работодатель применяет к работникам учреждения следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

**5.3.** Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. С даты издания приказа работник должен быть ознакомлен под подпись в течение трех рабочих дней с его издания.

**5.4.** Порядок премирования определяется Положением об оплате труда.

**5.5.** Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ведения ее бумажного варианта) в установленном порядке.

## **6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

**6.1.** 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.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

**6.2.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий



Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**6.3.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**6.4.** Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

**6.6.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, суд.

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

**6.8.** Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**6.9.** Работодателем может быть инициировано дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения. Такое расследование возможно только по поступившей на педагогического работника жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

**6.10.** Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

## **7. Заключительные положения**

**7.1.** Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

**7.2.** Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю



мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

**7.3.** С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Прошло и пронумеровано, и скреплено  
печатью 19 листов  
Должность: ФИО И.С. Бельва  
(Подпись) И.С. Бельва  
«11» 01 2023 г.