Принято :
решением пед.совета МБОУ
«СОШ № 3»
от «29» августа 2020 г. Протокол №1

Утверждено приказом
директора №46 \02 от 29.08.2020г.
Директор школы
М.А.Халибекова

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ№3»

Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальныйнормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовыхотношений в учреждении.
Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам
поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности. Перечень должностей педагогических работников предусмотрен в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций,утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. №678;
представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные учредителем лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет (профком)) – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением; работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения
с работником.
Правила принимаются общим собранием работников Учреждения по представлению администрации. Утверждаются работодателем и вводятся для работников учреждения.

Порядок приема, перевода и увольнения работников

Порядок приема на работу:
Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном учреждении.
Согласно статьи 331 Трудового кодекса РФ и статьи 46 ФЗ «Об образованиив Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее

образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.
В соответствии со статьей 331 и статьей 351.1. ТК РФ 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, честии достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскуюорганизацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи инесовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных в абзаце 8 настоящего пункта;
имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце четвертом настоящего пункта;
признанные недееспособными в установленном законом порядке;
имеющие заболевания, при которых работа в образовательной организации запрещается.
Лица из числа указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии делам
несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. При получении от правоохранительных органов сведений, что работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления, работодательотстраняет работника от работы (не допускает к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
Трудовой договор (контракт) заключается, как правило, на неопределенный
срок.
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. Вслучаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться с предусмотренными в ней лицами по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
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:
беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дняполучения профессионального образования соответствующего уровня;
лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя посогласованию между работодателями;
лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя обособленного структурного подразделения - не более шести месяцев.
Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.
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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Таковыми должностями в МБОУ «СОШ№18» являются: руководитель, заместитель руководителя, библиотекарь, учитель, педагог-организатор, социальный педагог, главный бухгалтер, бухгалтер;
личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ТК РФ);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующимоснованиям, 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 которойв соответствии с Трудовым кодексом РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).
При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем(ч. 4 ст. 65 ТК РФ). 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.
Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.
Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) немогут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).
Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.
Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
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.
Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках (профессиональных стандартах) и штатном расписании.
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, Уставом учреждения (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

Гарантии при приеме на работу:
Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам помотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:
Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК

РФ (ч.2 ст. 72.2, ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в качестве дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).
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 (ст. 74ТК РФ).
К числу таких причин могут относиться:
реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении (изменение структуры, сокращение структурных подразделений и т.д.);
изменение типа образовательной организации;
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 на основании ст.74 ТК РФ, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднеечем за два месяца.
Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник
(если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, допускается только с письменного согласия работника (ст.ст. 72, 72.1, 72.2, 73ТК РФ).
Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того жеработодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым 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.
Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных в частях 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.
При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника,которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (недопускать к работе) работника:
появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы,обусловленной трудовым договором;
в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу;
по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
(если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, допускается только с письменного согласия работника (ст.ст. 72, 72.1, 72.2, 73ТК РФ).
Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того жеработодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым 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.
Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных в частях 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.
При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника,которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (недопускать к работе) работника:
появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы,обусловленной трудовым договором;
в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу;
по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Прекращение трудового договора:
Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям,предусмотренным трудовым законодательством.
Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашениюсторон трудового договора (п.1 части 1 ст. 77 ТК РФ).
Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия(п.2 части 1 ст. 77 ТК РФ).
О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.
Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).
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 (п.3 части 1 ст. 77 ТК РФ).
По соглашению между работником и работодателем трудовой договор можетбыть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).
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), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
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 трудовогодоговора.
По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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 (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
Увольнение по результатам аттестации работников на предмет соответствия их занимаемым должностям, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.
Ликвидация учреждения, а также её реорганизация или изменение типа, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется по окончании учебного года.
Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.
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, котороенарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовойфункции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческоедостоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).Допускается увольнение только тех работников, которыезанимаются 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).
Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьями 83 и 336 ТК РФ являются:
возникновение ограничений на занятие педагогической деятельностью;
повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
Не допускается расторжение трудового договора по инициативеработодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации учреждения.
В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.
Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договорав период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщиныперевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.
Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка- инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях(ст.261 ТК РФ).
К одиноким матерям относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своихдетей (родных или усыновленных); то есть воспитывающая их без отца, в частности в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка,отбывает наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в иных ситуациях, когда женщина одна воспитывает ребенка.
Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.
Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудовогодоговора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
При получении трудовой книжки в связи с увольнением работникрасписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.
В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения,
работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

Работник имеет право:
на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлениемеженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом учреждения и коллективным договоромформах;
на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
на компенсации, если занят на работах с вредными и (или) опаснымиусловиями труда;
на предоставление учреждению права осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на предоставление учреждению следующего перечня персональных данных:
фамилия, имя, отчество
дата рождения
пол
домашний адрес
контактные телефоны, адрес электронной почты
ИНН;
паспортные данные
все документы для формирования личного дела;
пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения,трудовым договором, законодательством Российской Федерации и Свердловской области

Работник обязан:
добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренныетрудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя,в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, и других работников;
проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
соблюдать законные права и свободы обучающихся;
незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)
уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной учреждения, персональные сведения работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), кроме установленных законодательством и принятым в учреждении положением о персональных данных случаев;
не распространять недостоверную и искаженную информацию оработодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности учреждения, без разрешения работодателя;
заключать договор о полной материальной ответственности в случае приступления к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;
выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором, должностными инструкциями, внутренними положениями учреждения, техническими правилами и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

Педагогические работники учреждения имеют также право:
на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий (из числа разрешенных и/или допущенных к их применению в учреждении) и материалов, методов оценки знаний обучающихся, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;
на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении; на участие в обсуждении вопросов деятельности учреждения;
на повышение квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя;
на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение страховой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления;
пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Педагогические работники учреждения обязаны:
3.4.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы по преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам;
соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений;
участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, атакже в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во времяобразовательного процесса;
осуществлять связь с родителями (законными представителями и/илилицами, их заменяющими) обучающихся;
выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить обучение и проверку знаний и навыков

в области охраны труда, оказания первой медицинской помощи;
систематически повышать свой профессиональный уровень;
проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
соблюдать устав учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором, должностными инструкциями, внутренними положениями учреждения,
техническими правилами и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
педагогические работники несут ответственность за неисполнение иненадлежащие исполнение возложенных на них обязанностей. Неисполнение и ненадлежащие исполнение обязанности учитывается при прохождении ими аттестации.

Работодатель имеет право:
на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения и трудовым договором с руководителем учреждения;
на прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ,иными федеральными законами, распределение должностных обязанностей;
на ведение коллективных переговоров лично или через своих представителейи заключение коллективных договоров, соглашений;
на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и устава учреждения;
на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ; нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением;
на принятие иных локальных нормативных актов, внесение изменений вдействующие локальные нормативные акты;
реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан:
соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, соблюдать права и свободы работников учреждения;
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
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;
вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
знакомить работников под роспись с принимаемыми локальныминормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с вносимыми в них изменениями;
обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
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;
в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательныхпредварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров 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;
не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских

осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников,включая повышение квалификации педагогических и руководящих работников, за счёт средств работодателя один раз в три года;
поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье работников учреждения (статья 28 часть 7 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективнымдоговором, соглашениями;
исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, определенные уставом учреждения, коллективным договором,соглашениями, трудовыми договорами, локальными нормативными актами и законодательством Российской Федерации.

Ответственность сторон трудового договора:
За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).
Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможноститрудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
незаконного отстранения работника от работы, незаконного его увольнения или перевода на другую работу;
отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решенияоргана по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовуюкнижку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
В случае 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 какза простой по вине работодателя.
При нарушении работодателем по его вине установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (при наличии для этого средств на счетах работодателя), работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).
Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором 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.
Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
В соответствии со статьей 142 Трудового кодекса РФ в случае задержки работодателем по его вине выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в учреждении, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок и он имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.
Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный ему неправомерными действиями или бездействием руководящих работников учреждения. В случае отказа работодателя работник вправе обратиться в суд (статья 237 ТК РФ).
Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по заявлению профсоюзного комитета о нарушении ими трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения (ст.195 ТК РФ).
Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанностипо 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 ТК РФ или иными федеральными законами.
Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
Работники несут дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей.
Педагогическим работникам запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) иперерывов (перемен) между ними;
удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их длявыполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания пообщественным делам;
заниматься на территории учреждения репетиторством, предоставлять другиечастные платные услуги без согласования с администрацией учреждения.
Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях учреждения ина территории учреждения запрещается:
распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, курить;
хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени:
В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:
заместитель руководителя;
-заведующий хозяйством;
-механик;
-делопроизводитель.
Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончанияработы и перерыва для отдыха и питания:
Мужчины:

	Понедельник -пятница	Суббота	Предпраздничныедни
Начало работы	8.30	8.30	Продолжительность рабочего дня(окончание работы) уменьшается на 1 час
Перерыв	12.00 – 13.00	11.30 – 12.00	
Окончание работы	16.30	14.00	

Женщины:

	Понедельник -пятница	Суббота	Предпраздничныедни
Начало работы	8.30	8.30	Продолжительность рабочего дня(окончание работы) уменьшается на 1 час
Перерыв	12.00 – 13.00	11.30 – 12.00	
Окончание работы	15.45	13.45	

Руководителем учреждения, исходя из объема выполняемой работы, необходимости нормального функционирования учреждения, с согласия профсоюзного комитета учреждения и работников, занимающих должности, указанные в п.4.1.1, может быть установлен иной график работы с сохранением нормальной продолжительности рабочего времени в течение рабочей недели.
В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумявыходными днями (суббота, воскресенье), нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:
главный бухгалтер;
библиотекарь;
диспетчер (по питанию);
лаборант.
Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:
мужчины:

	Понедельник - пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	Продолжительность рабочего дня (окончаниеработы) уменьшается на 1 час
Перерыв	12.00 – 13.00	
Окончание работы	17.00	

женщины:

	Понедельник - пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	Продолжительность рабочего дня (окончаниеработы) уменьшается на 1 час
Перерыв	12.00 – 13.00	
Окончание работы	16.12	

Руководителем учреждения, исходя из объема выполняемой работы, необходимости нормального функционирования учреждения, с согласия профсоюзного комитета учреждения и работников, занимающих должности, указанные в п.4.1.3, может
быть установлен иной график работы с сохранением нормальной продолжительности рабочего времени в течение рабочей недели.
Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно- вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям руководителей и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), у работников, занятых на работах с вредными условиями труда 3 или 4 степени или опасными условиям труда - не более 36 часов в неделю.
У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.
В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в рамках ст.92, 423 Трудового кодекса РФ) женщинам, работающим в сельской местности установлено сокращенное рабочее время – 36 часов в неделю.
Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором и еженедельным графиком работы на учебный год, утверждаемым руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.
Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Для педагогических работников по должностям:
учитель-логопед;
-педагог-психолог;
-учитель-дефектолог;
устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), нормированный рабочий день.
Для остальных категорий педагогических работников (учитель, педагог-организатор, воспитатель, социальный педагог) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).
В учреждении устанавливается нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:
педагог-организатор;
социальный педагог;
педагог-психолог;
воспитатель.
Руководителем учреждения, исходя из объема выполняемой работы,необходимости нормального функционирования учреждения, с согласия профсоюзного комитета учреждения и работников, занимающих должности, указанные в п.4.1.12, может быть установлен иной график работы с сохранением нормальной продолжительности рабочего времени в течение рабочей недели.
Занятия в учреждении проводятся в одну смену. Время начала занятий –

8.30 час. Продолжительность урока – 45 мин.
Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы учреждения.
Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.
В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов
педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).
Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно- гигиенических норм и рационального использования рабочего времени учителя, которое утверждается руководителем учреждения.
Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы установлены приказом Минобрнауки от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузкиработников, оговариваемой в трудовом договоре».
Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.
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.
Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:
индивидуальную работу с обучающимися, выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и другихмероприятий, предусмотренных образовательной программой;
организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников, с их согласия, 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 учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дняобучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.
При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, 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 учреждению педагогические работникипривлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период образовательного процесса.
В соответствии с п.4.1.19 к рабочему времени педагогических работников относятся также следующие мероприятия:
заседание педагогического совета;
административное, производственное совещание;
общее собрание коллектива;
заседание методического объединения;
родительское собрание и собрание коллектива учащихся;
внеурочное и внеклассное мероприятие;
работа на экзаменах,

проведение мониторингов, муниципальных и/или областных контрольныхработ, НПК, предметных олимпиад; проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, муниципальныхи/или областных контрольных работ, НПК, предметных олимпиад.
Устанавливается единый день совещаний, педагогических советов, общих собраний трудового коллектива, заседаний методических комиссий, советов - вторник. Посещение всех видов совещаний обязательно для педагогических работников школы.
Устанавливается единое время проведения классного часа («единыйклассный час») – среда, 8.30 час.
Устанавливается количество проводимых в течение учебного года родительских собраний в классе – не менее четырех родительских собраний (включая общешкольные родительские собрания, на которых присутствие классного руководителя является обязательным).
Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляетсвою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели, другие педагогические работники) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения, если в этот период не проводятся мероприятия в соответствии с циклограммой и/или планом работы учреждения.
Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.
В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальнымнормативным актом учреждения, принимаемым по согласованию с профкомом.
Согласно ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.
В случае выполнения своих обязанностей педагогическими и иными работниками непрерывно в течение рабочего дня (отсутствие перерыва («окон») в течение дня), перерыв для приема пищи не устанавливается.
Работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении – столовой учреждения (п. 1.5 Особенностей режима рабочего времени педагогических работников).
Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работникапродолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.
Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждогоработника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем вполуторном 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).
Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графикамисменности, составляемыми работодателем по согласованию с профкомом.
График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период - квартал, не превышала нормального числа рабочих часов.
При составлении графиков работы педагогических и других работниковперерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителяработодателя;
входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключениемпредставителя работодателя;
делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во времяпроведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.
Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовойрабочей недели состоит из:
выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов (половины недельной продолжительности их рабочего времени);
подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.
Выполнение указанной работы педагогом-

психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за егопределами.

Установление учебной нагрузки учителей и преподавателей:
Установление учебной нагрузки учителей и преподавателей, ее изменение производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601, действующим с 10.03.2015г.
Учебная нагрузка учителей и преподавателей устанавливается с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы изакрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.
Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
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, обучающихся.
Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:
временного ее выполнения за учителей (преподавателей), находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
временного выполнения учебной нагрузки учителя (преподавателя), с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.
В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой,предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
При возложении на учителей учреждения, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общихоснованиях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебнойнагрузки.
Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст. 72.2. ТК РФ.
Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов (групп) обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах (группах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями (преподавателями) предметов.
Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей (преподавателей) на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям (преподавателем) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связис изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.
Распределение учебной нагрузки производится руководителем учреждения по согласованию с профкомом, а также с учетом предложений методического объединения учителей.
Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год,может быть установлена в следующих случаях:
для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.
Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятияштатной должности, которая не считается совместительством.
Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется по согласованию с профкомом при условии, если учителя (преподавателя), для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Время отдыха:
Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и

которое он может использовать по своемуусмотрению (ст. 106 ТК РФ).
Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня (смены);ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);нерабочие праздничные дни;
отпуска.
Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ст.113 ТК РФ.
Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При
этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома и работников.
Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работников и с согласия профсоюзного комитета.
Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.
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.
Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительныхоплачиваемых 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, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ). Правила предоставления дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами утверждены постановлением Правительства РФ от 13.10.2014г. №1048.
Работникам учреждения, не отнесенным к категории педагогических работников, предоставляются:
а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда которых на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда – не менее 7 календарных дней. Продолжительность данного дополнительного отпуска устанавливается трудовым договором.
Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе работника работодатель можетпредоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второйи последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков работодателя.
Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.
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.
Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений и их заместителей, предоставляется удлиненный ежегодный

основной отпуск – 56 или 42 календарных дня. Продолжительность отпуска установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №446.
Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.
Очередность предоставления отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а также заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений и их заместителей, ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков работники должны быть ознакомлены под роспись.
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.
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 отпускагосударственных обязанностей, если для этого трудовым законодательствомпредусмотрено освобождение от работы;
в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).
По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, замещающим должности педагогических работников, атакже заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений и их заместителей, может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее ½ установленной продолжительности очередного отпуска.
Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ½ установленной продолжительности очередного отпуска, по письменному заявлению работника можетбыть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
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 ½ установленной продолжительности очередного отпуска, или любое количество дней из этой части.
При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
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.
Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вреднымии (или) опасными условиями труда.
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.
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.
Отпуск работникам без сохранения заработной платы может предоставлятьсяв следующих случаях:
при рождении ребенка в семье - до 3-х календарных дней;
для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября - 1 рабочий день;
в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
для проводов детей в армию - 1 рабочий день;
в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3-х календарных дней;
на похороны близких родственников - до 3-х календарных дней;
работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службе, либо вследствие заболевания, связанного с прохождения военной службы - до 14 календарных дней (по согласованию с работодателем);
не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 2-х календарных дней.
Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

Поощрения за успехи в работе

Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестноисполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявляет благодарность,
выдает премию,
награждает ценным подарком, награждает почетной грамотой,
представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений,
представляет к награждению благодарственными письмами, грамотами органовуправления образованием всех уровней, муниципальных, областных органов власти.
За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).
Поощрения применяются по согласованию с профкомом.
Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведениявсего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

Все работники обязаны подчиняться законным требованиям руководства учреждения.
Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.
К таким действиям относятся:
отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
привод на территорию работодателя посторонних лиц;
выполнение личной работы на рабочем месте;
вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений безразрешения работодателя;
использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;
несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководствоморганизации;
оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.
6.1.2. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем работодателя, в частности, в следующих случаях:
заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
посещение при необходимости врача-специалиста;
лабораторные обследования;
регулярное медицинское лечение;
экзамены профессионального характера;
досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.
О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству за сутки или, в случае внезапного заболевания, до начала учебных занятий.
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:
замечание;выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.
Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено всоответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовыхобязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст.81 ТК РФ):
а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим взаконную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверияк нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала,представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
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 акт (ст. 193 ТК РФ).
Непредоставление работником объяснения не является препятствием дляприменения дисциплинарного взыскания.
Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дняобнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на согласование с профкомом.
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.
За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
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 выборного органа первичной профсоюзной организации.
Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.
Работники, независимо от должностного положения, обязаны:
проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;
сохранять вне учреждения в тайне все финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своихобязанностей, в особенности все, что касается персональных данных сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Заключительные положения

Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.
Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем по согласованию с профкомом.
С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесеннымив них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

B

Лист ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка для работниковМБОУ «СОШ№18»

№п\п	Ф.И.О.	Подпись	
1.	Свалова О.Н.		
2.	Ермолаева Т.А.		
3	Свалова Л.Т.		
4	Каманова Г.А.		
5	Михалева О.А.		
6	Кирпичикова Ю.Н.		
7	Дерябин А.Д.		
8	Торопова М.В.		
9	Щипачев С.А.		
10	Свалова О.М.		
11	Беспамятных М.В.		
12	Юдко Е.Н.		
13	Садыкова Ю.Д.		
14	Ермакова Н.А.		
15	Абдумалинова А.А.		
16	Скутина Л.В.		
17	Вагина Г.В.		
18	Орлова О.Н.		
19	Свалова Г.Н.		
20	Курьина Л.А.		
21	Шарова Н.В.		
22	Налимова Н.А.		
23	Потапкина В.А.		
24	Сметанина Л.В.		
25	Гущина В.В.		
26	Налимова А.О.		
27	Каргапольцева Е.Н.		
28	Устинова Х.В.		
29	Свалов Ю.А.		
30	Беспамятных А.В.		
31	Версеник Л.В.		
32	Версеник С.А.		
33	Сметанина Н.Г.		
34	Сметанина Л.Б.		
35	Овсянникова Л.В.		
36	Коновалова М.О.		
37	Сергеева М.А.		
38	Хрупало Т.Е.		
39	Свалова М.Ю.		
40	Мальцева Т.Р.		
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			