

## Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:  
Протокол первичной профсоюзной  
организации Основной школы №14  
от 22.07.2024 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ:  
Приказом директора  
Основной школы № 14  
от 22.07.2024 г. № 120

### Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 14» г. Каменск-Уральский, 2024 г.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 14» (далее - Школа) и регламентируют 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 трудовых отношений у данного работодателя.

1.2. Настоящие правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Школы в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.3. Правила утверждаются, изменяются и дополняются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «Работодатель» - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14».

Официальным представителем Работодателя является директор;

- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

- «дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя, трудовым договором.

1.5. Настоящие Правила распространяют свое действие на всех работников Школы.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

#### 2. Порядок приема Работников

(Статьи 16, 58, 59, 60.1, 60.2, 65, 66, 66.1, 67, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289, 331 ТК РФ, ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажном формате по основному месту работы);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Лица, поступающие на работу в Школу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Школе предоставляется до даты начала работы.

2.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 Трудового кодекса РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- не прошедшие обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Лица из числа указанных в настоящем пункте, 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, мира и безопасности человечества, 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 по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности

2.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.6.1. Условие трудового договора об испытании не применяется к:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иным лицам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6.2. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.6.3. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.6.4. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.6.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

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

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

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Прием на работу оформляется Трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.9.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.9.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.10. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его 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

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ. Трудовые книжки Работников и вкладыши к ним хранятся у Работодателя как документы строгой отчетности.

**Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.**

Федеральным законом предусматривается возможность продолжения ведения работодателями трудовых книжек тех работников, которые были приняты на работу до 31.12.2020г., наряду с формированием в электронном виде сведений об их трудовой деятельности

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

2.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда России.

2.15. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.15.1. В соответствии со ст. 60.2. Трудового кодекса РФ, с письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым

договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

2.15.2. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы

2.16. Перед началом работы и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, Работодатель обеспечивает для Работника проведение инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение оказанию первой помощи пострадавшим и проверку знания требований охраны труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда отстраняется от работы (не допускается до нее), в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 76 Трудового кодекса РФ).

2.17. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора

### **3. Порядок перевода Работников** (ст.ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника.

3.2. Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательной организации оформляется приказом Работодателя, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника и (или) сведениях о трудовой деятельности Работника.

3.3. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым 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.

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

3.5. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

3.7. Трудовой договор с заместителями руководителя и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных Работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным Работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 73 Трудового кодекса РФ).

#### **4. Порядок увольнения Работников** (ст.ст. 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84.1, 140 ТК РФ)

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

4.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

4.2.1. Соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ)

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.2.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

4.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

4.2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящего пункта, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.2.5. Перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность).

4.2.6. Отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее

реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 Трудового кодекса РФ).

4.2.7. Отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст. 74 Трудового кодекса РФ).

4.2.8. Отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 Трудового кодекса РФ).

4.2.9. Отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая ст. 72.1 Трудового кодекса РФ)

4.2.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв Работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

3) признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) смерть Работника, а также признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;

5) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

б) иные обстоятельства в соответствии со ст. 83 ТК РФ

4.2.11. Нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

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

4.3. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

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 о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.5. 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

4.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

4.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.9. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

4.10. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

4.11. В соответствии со ст. 351.7. Трудового кодекса РФ в случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование Работника, негосударственное пенсионное обеспечение Работника, улучшение социально-бытовых условий Работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящим пунктом действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя.

Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального

закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав Работников, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

## **5. Основные права и обязанности Работодателя**

(ст. ст. 22, 76, 189, 214, 234, 235, 236, 237 ТК РФ, ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ»)

### **5.1. Работодатель имеет право:**

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;

5.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты;

5.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

5.1.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.9. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование)

5.1.10. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.11. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.12. Администрация Школы (директор, заместители директора) имеет право осуществлять внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

5.1.13. К компетенции Работодателя в образовательной сфере деятельности относятся (ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение:

- образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ;

- по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, за исключением образовательных организаций высшего образования;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

14) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении" I или II степени;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

16) иные компетенции, установленные ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ», а также иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.14. Работодатель вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

5.1.15 Школа вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией.

5.1.10. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- курение в помещениях, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

#### 5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

5.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;

5.2.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

5.2.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.15. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

5.2.16. Организовать обучение и проверку соответствующих знаний по охране труда Работников;

5.2.17. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

5.2.18. Обеспечивать в соответствии с установленными нормами (приказ Минтруда от 09.12.2014г. № 997н) своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и

других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену

5.2.19. Обеспечить обязательное предварительное (при поступлении на работу) и периодическое (в течение трудовой деятельности) прохождение медицинских осмотров Работниками за счет средств учреждения;

5.2.20. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации

5.2.21. Отстранять от работы работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими 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 иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.2.22. Предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя (ст. 66.1. ТК РФ):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

5.2.23. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

5.2.24. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.25. Работодатель обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе (ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

5.2.26. Работодатель несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций,

отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **6. Основные права и обязанности Работников**

(ст.ст. 21, 215, 216 ТК РФ, ст.ст. 47, 48 ФЗ «Об образовании в РФ»)

### **6.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **6.2. Педагогические Работники, кроме перечисленных в п. 6.1 прав, имеют право на (ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):**

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### 6.3. Работник обязан:

- 6.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.3.2. Соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива, обучающимися и их родителями (законными представителями), иными посетителями Школы. Осуществлять помощь инвалидам, детям-инвалидам, обеспечивать максимальную посильную доступность среды в Школе;
- 6.3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в дополнительных и служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и

материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу Работодателя, других Работников и обучающихся;

6.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников

6.3.5. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, Устав школы и иные локальные нормативные акты Работодателя.

6.3.6. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также выполнять установленные нормы труда;

6.3.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников Школы, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), о несчастном случае, произошедшем в Школе, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.8. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для отдельных должностей).

6.3.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

6.3.10. Вести себя вежливо и не допускать:

- 1) грубого поведения;
- 2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.3.11. Соблюдать запрет Работодателя на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.
- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, не связанной с трудовой деятельностью работника.
- курение в помещениях вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.3.12. Соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим.

6.3.13. В случае невыхода на работу известить о причинах невыхода работодателя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

6.3.14. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.3.15. Сообщать секретарю/кадровому работнику школы в 3-дневный срок обо всех изменениях своих личных данных (место жительства, семейное положение, образование и т.д.)

6.3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6.4. Педагогические Работники, кроме перечисленных в п. 6.3. обязанностей, обязаны (ст. 48 Трудового кодекса РФ):

6.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания, формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

6.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

6.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

6.5. Работникам запрещается:

- по своему усмотрению без согласования с администрацией Школы изменять расписание уроков (занятий) и график работы, отменять уроки (занятия), изменять продолжительность уроков (занятий), перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- отвлекать обучающихся во время урока на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

- отвлекать Работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы

## **7. Ответственность сторон** (ст.ст. 234-237, 238-250 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

7.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

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

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

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

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

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

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

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

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

7.6.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

7.6.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

## **8. Рабочее время, режим работы**

(Ст.ст. 100, 101, 102, 103, 104, 105 ТК РФ, ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»)

8.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

8.2. Рабочее время Работников Школы определяется настоящими Правилами, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

8.3. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать. Нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) устанавливается для работников Школы, за исключением педагогических работников и работников, указанных в п. 8.5. настоящих Правил.

8.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- для педагогических Работников (учитель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) – не более 36 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).

8.6. В Школе устанавливается для всех должностей, кроме сторожей, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Сторожа

устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утвержденному Работодателем.

8.7. Продолжительность рабочей недели для Работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, специалистов (заместитель директора по УВР/ВР/АХР, секретарь, специалист по кадрам, специалист по охране труда, библиотекарь, техник-электрик, инженер-электроник и др.) и младшего обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер, гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник, сторож и др.), кроме педагогических работников устанавливается - 40 часов.

8.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени для Работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и младшего обслуживающего персонала, не относящихся к педагогическим работникам, устанавливается следующим образом:

- 8 часовой рабочий день устанавливается для работников, кроме сторожей. Время начала работы - 8 ч 00 мин., время окончания работы: 16.30; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12.00 до 12.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность времени перерыва для отдыха и питания может быть увеличена по желанию работника до 2-х часов (соответственно сдвигается и время окончания работы), о чем прописывается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору)

- посменный график работы устанавливается сторожам и определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Время начала смены – 16:00, время окончания смены – 8:00 следующего дня, отсыпной, выходной (при выпадении смены на выходные дни (субботу, воскресенье) или праздничные дни: время начало смены 8:00 час.) Перерыв для отдыха и питания: в рабочее время

8.9. \* Для несовершеннолетних граждан устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, продолжительностью рабочего времени в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю, от 16 до 18 лет – не более не более 35 часов в неделю в должности: в соответствии со штатным расписанием. Продолжительность ежедневной работы: в соответствии с Трудовым договором; время начала работы: 9.00, время окончания работы: в соответствии с Трудовым договором; перерыв для отдыха продолжительностью не менее 10 минут каждый час, перерыв на питание в соответствии с продолжительностью рабочего времени, оговоренного в Трудовом договоре. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

8.10. График работы педагогических Работников определяется в соответствии с расписанием уроков, согласованным с педагогическими работниками и утвержденным директором Школы. Расписание уроков (занятий) составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Недельная учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается следующим образом:

1) 36 часов в неделю за ставку заработной платы:

- педагогам-психологам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- социальным педагогам.

2) 20 часов в неделю за ставку заработной платы:

- учителям-логопедам;
- учителям-дефектологам.

3) 18 часов в неделю за ставку заработной платы:

- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования.

Продолжительность рабочего дня устанавливается в соответствии с тарификацией (нагрузкой) и расписанием уроков. Начало учебных занятий (уроков): 8:30. Рабочее время (нормируемая часть рабочего времени) педагогических работников начинается за 20 минут до начала урока (занятия), и завершается через 20 минут после завершения последнего урока (занятия) в соответствии с расписанием.

Для педагогических Работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время и не оплачивается. Прием пищи педагогических работников предоставляется в течение перерывов между занятиями (перемен) одновременно вместе с приемом пищи обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Классные руководители присутствуют во время приёма пищи обучающихся их классов.

8.11. К рабочему времени педагогических Работников также относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, производственные совещания, заседание методического объединения, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурство по Школе, работа в творческих группах, внеурочные мероприятия.

8.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе, в соответствии с положением о дежурстве Школы. График дежурств составляется ответственным лицом на определенный период (месяц, четверть, полугодие или учебный год), утверждается директором Школы и размещается на видном месте.

Директор из числа заместителей директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала.

8.13. Учебная нагрузка педагогического Работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с Работником трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

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 администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим Работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

8.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Школы. В период каникул для педагогических работников время начала работы устанавливается с 9.00 часов. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Время для приема пищи и отдыха (не менее 30 минут) в каникулярное время предоставляется с 12:00 до 12:30, данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

8.15. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

8.16. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

8.17. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 Трудового кодекса РФ):

- для Работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов, при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

8.18. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы

8.19. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст. 99 Трудового кодекса РФ);

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 Трудового кодекса РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе

инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

8.20. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

## **9. Время отдыха** (ст.ст. 108-128 ТК РФ)

9.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Видами времени отдыха являются (ст. 107 Трудового кодекса РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.3. Работнику предоставляются следующее время отдыха:

1) В течение рабочего дня (смены) перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечивать Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

2) Выходные дни, в соответствии с п. 8.16 настоящих Правил.

3) Нерабочие праздничные дни, которые установлены Правительством Российской Федерации (ст. 112 Трудового кодекса РФ).

4) Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам представляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.4. Работникам условиями локального нормативного акта и трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

9.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа Работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

9.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности;

9.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника,
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.8. 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.

9.9. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

9.10. 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.

9.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии

или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9.12. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 Трудового кодекса РФ).

9.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

9.14 Предоставление отпуска директору оформляется правовым актом Учредителя.

## **10. Оплата труда** (ст.ст. 133-158 ТК РФ)

10.1. Заработная плата (оплата труда Работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

10.2. Оплата труда Работников Школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, локальными нормативными актами по оплате труда Работников учреждения, тарификацией, штатным расписанием в пределах средств, выделенных Учредителем на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности Школы. Локальными нормативными актами по оплате труда Работников являются следующие положения, которые утверждаются приказом директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации:

- Положение об оплате труда работников,
- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности,
- Положение о порядке распределения педагогической нагрузки педагогических работников.

10.3. Заработная плата Работнику учреждения устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с Положением об оплате труда. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

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

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса РФ).

10.5. Приказы директора, касающиеся заработной платы Работников, принимаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Локальные нормативные акты по оплате труда Работников могут и должны изменяться, корректироваться по мере изменения финансирования, муниципального задания, изменения фонда оплаты труда, действующего законодательства, вышестоящих нормативно-правовых актов по оплате труда, изменения МРОТ, результатов СОУТ. Все изменения, вносимые в локальные нормативные акты по оплате труда Работников Учреждения, утверждаются приказом директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

10.6. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация проводится тарификационной комиссией и утверждается директором Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

10.7. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

10.8. Выплата заработной платы производится два раза в месяц – 10 и 25 числа путем перечисления денежных средств на банковские карточные счета Работников. В случае совпадения 10 и (или) 25 числа месяца с выходным и (или) праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня, т.е. до наступления 10 и (или) 25 числа месяца. Перечисление средств на банковские карточные счета Работников возможно исключительно по заявлению работника, содержащему просьбу о перечислении его заработной платы на открытый им на свое имя счет в банке.

10.9. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого Работника в письменной форме (в форме расчетного листка):

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10.10. Всем категориям Работников может выплачиваться заработная плата из средств от приносящей доход деятельности в случае, если они задействованы в ее осуществлении.

10.11. В соответствии с трудовым законодательством и другими федеральными законами Работникам предоставляются гарантии и компенсации.

## **11. Меры поощрения Работников** (ст. 191 ТК РФ)

11.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами.

11.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

11.3. Поощрения объявляются в приказе директора Школы и доводятся до сведения сотрудников.

11.4. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **12. Меры взыскания, применяемые к работникам**

(ст. 192 ТК РФ)

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

12.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

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

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

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

12.6. 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 Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, об этом составляется соответствующий акт.

12.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

12.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного Руководителя или представительного органа Работников.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и действуют до замены новыми.

13.2. Действие Правил распространяется на всех Работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.