



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №386 Кировского района Санкт-Петербурга
198152, Санкт-Петербург, ул. Зайцева, дом 14, литер А
Тел. (812) 246-12-44, факс (812) 246-12-44 e-mail sc386@kirov.spb.ru
ОКПО52185233 ОКОГУ23010 ОГРН 1037811007893 ИНН/КПП 7805149366/780501001

ОБСУЖДЕНО

Общим собранием
работников ГБОУ СОШ
№386 Кировского района
Санкт – Петербурга
(протокол № 01 от
09.01.2024 г.)

СОГЛАСОВАНО

Первичной Профсоюзной
организацией ГБОУ СОШ №386
Кировского района Санкт –
Петербурга
(протокол № 1 от 09.01.2024)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ №386
Кировского района
Санкт – Петербурга
(протокол № 01 от
09.01.2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ
СОШ №386 Кировского района
Санкт – Петербурга
Приказ № 01.3 от 09.01.2024 г.)

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №386
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №386 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Правила):

1.1.1. Разработаны в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;
- Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении перечня работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которые устанавливаются доплаты»;
- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минтруда России от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс»;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (подписывается ежегодно);
- Соглашение между Комитетом по образованию и Территориальной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений,

обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнёрства;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

- уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №386 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №386 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация):

1.1.2.1. Принимаются общим собранием работников образовательной организации с учетом мнения Первичной профсоюзной организации образовательной организации.

1.1.2.2. Утверждается приказом директора (или замещающего) образовательной организации.

1.1.2.3. Являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

1.1.2.4. Принимаются на неопределенный срок. Правила являются приложением к Коллективному договору образовательной организации.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приёма и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников образовательной организации.

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

2. Порядок приёма, отказа в приёме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников образовательной организации

2.1 Порядок приёма на работу:

2.1.1. Работник реализует своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой – у работника.

Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.1.4 При заключении трудового договора, лицо, поступающее, на работу предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, а также необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Работникам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года трудовые книжки, не оформляются. Все сведения о трудовой деятельности таких работников формируются исключительно в электронном виде (п.8 статьи 2 Федерального закона от 16.12.19 № 439-ФЗ). Если на работника, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодатель предоставляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального персонифицированного учёта.

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

2.1.6. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, работники детских учреждений, подлежат обязательному

предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр за счёт средств работодателя. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, если необходимо, психиатрическое освидетельствование (обследование), отстраняется от работы (не допускается к работе).

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

2.1.8. В соответствии со ст. 57 ТК РФ наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах, если ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено право работников на предоставление им компенсаций, льгот либо каких-либо ограничений при работе в таких должностях (по профессиям, специальностям).

В случаях, если наименование должностей, профессий, специальностей содержится и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

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

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

2.1.11. Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

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

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

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

2.1.14. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором.

Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательном учреждении, в т.ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

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

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

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

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

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

2.1.19. В соответствии со ст.4 ТК РФ принудительный труд запрещён.

Принудительный труд – выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположной установленной политической, социальной или экономической системе;
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, религиозной принадлежности.

К принудительному труду также относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой какого-либо наказания, в то время как в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами он имеет право отказаться от её выполнения, в том числе в связи с:

- нарушением установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой её не в полном объёме;
- возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности необеспечения его средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.2. Отказ в приёме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Запрещается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение трудовых прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора:

- в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, семейного, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а так же других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора:

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

2.2.4. В соответствии с трудовым законодательством Работодатель обязан предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с образовательной организацией, на основании ст. 375 и 396 ТК РФ.

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

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

2.2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ч. 5 и 6 ст. 64 ТК РФ).

2.3. Условия отстранения Работника от работы обозначены в ст.76 ТК РФ, особенности отстранения от работы педагогических работников в ст. 333.1 ТК РФ.

2.4. Перевод на другую работу:

2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе

перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.4.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2, ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.4.3. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ч. 4 ст. 72.1 ТК РФ).

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

2.4.5. О предстоящих изменениях, определенных Сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом (ч. 2 ст. 74 ТК РФ).

2.4.6 По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч.1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.7. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место внутри образовательной организации, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ч.3 ст. 72.1 ТК РФ).

2.4.8. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу внутри образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ).

2.4.9. 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. (ч.1 ст.73 ТК РФ).

2.4.10. 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым

договором (ч. 2 ст. 73 ТК РФ).

2.4.11. 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 (ч. 3 ст. 73 ТК РФ).

2.4.12. Перевод на другую работу в образовательной организации оформляется приказом директора образовательной организации, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке (за исключением случаев временного перевода). С приказом Работник знакомится под подпись.

2.5. Прекращение трудового договора:

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчинённости) учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельств, не зависящих от воли сторон, в том числе при возникновении установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.5.2. Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока действия трудового договора являются (ст. 336 ТК РФ):

- 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.

2.5.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам,

предусмотренным действующем законодательством, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник (ч. 3 ст. 80 ТК РФ);

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

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.5.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении действия данного трудового договора Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда договор был заключен на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (ч. 1 ст. 79 ТК РФ).

2.5.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч. 2 ст. 79 ТК РФ).

2.5.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч. 2 ст. 79 ТК РФ).

2.5.7. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.5.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя осуществляется в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 и 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.373 ТК РФ (ч. 2 ст. 82 ТК РФ).

Увольнение педагогических работников по результатам аттестации, а также увольнение работников в случаях реорганизации образовательной организации, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести Работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у Работодателя работу (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

Не допускается увольнение работников по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности или в период пребывания в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

2.5.9. Руководитель образовательной организации может быть уволен с должности органом, который его назначил.

2.5.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя ст. 84.1 ТК РФ.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. 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.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

- Записать в трудовую книжку и внести информацию в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора. Записи должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

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 уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

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 ТК 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)).

2.6. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству:

2.6.1. Особенности работы по совместительству работников регулируются Главой 44 ТК РФ, ст. 60.1 ТК РФ, Постановлением Минтруда и социального развития от 30 июня 2003 г. №41.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день (ст. 284 ТК РФ). Ограничения продолжительности рабочего времени по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с ч. 2 ст. 142 ТК РФ или отстранён от работы в соответствии с ч. 2 или ч. 4 ст. 73 ТК РФ.

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

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

2.6.4. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращён в случае приёма на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.7. Особенности регулирования труда дистанционных работников

2.7.1. В соответствии со ст. 312.1 Трудового кодекса РФ Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционной (удаленной) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.7.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работодателем и работником в бумажном виде.

2.7.3. Особенности регулирования труда, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно, особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, другие особенности труда дистанционных работников определяются в соответствии с главой 49.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.7.4. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым,

двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

2.8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

2.8.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 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.

2.8.2. 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 № 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.

2.8.3. 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, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

2.8.4. 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).

2.8.5. 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.

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

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

2.8.8. 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.

2.8.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с статьей 351.7 ТК РФ, действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.8.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.8.11. 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 № 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 п. 13.1 части первой ст. 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 № 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.

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

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренной трудовым договором;

3.1.5. 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;

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

3.1.7. Возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

3.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными

нормативными актами;

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

3.1.10. Участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

3.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;

3.1.16. Защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

3.2.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

3.2.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;

3.2.9. Право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления в соответствии с уставом образовательной организации;

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

3.2.11. Право на объединение в профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.2.12. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению образовательной организацией; обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;

3.2.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.2.14. Право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности.

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

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. Соблюдать Устав образовательной организации;

3.3.3. Соблюдать настоящие Правила;

3.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину, установленную норму труда;

3.3.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и имуществу других работников;

3.3.6. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором;

3.3.8. Работники обязаны соблюдать этические нормы поведения в коллективе: вежливо и корректно обращаться с администрацией образовательной организации, коллегами по работе, административно-техническим персоналом, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации;

3.3.9. Незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;

3.3.10. Незамедлительно сообщать руководителю образовательной организации (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность и других работников;

3.3.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры и вакцинацию, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

3.3.12. Проявлять заботу об обучающихся образовательной организации, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

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

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

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

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

3.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения, воспитания;

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

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

3.4.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.11. Соблюдать Устав образовательной организации, локальные нормативные акты образовательной организации, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

3.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и

культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

3.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающихся с уроков, (занятий);

3.5.3. Оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во второй половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах внеурочной деятельности и во время выездных мероприятий;

3.5.4. Отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии; отпускать детей одних по просьбе родителей;

3.5.5. Разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности образовательной организации;

3.5.6. Применять к обучающимся меры психического и физического насилия;

3.5.7. Давать интервью, проводить переговоры и встречи, касающиеся деятельности образовательной организации, без предварительного разрешения администрации образовательной организации.

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

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

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

4.1. Работодатель имеет право на:

4.1.1. Управление образовательной организацией и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организацией.

4.1.2. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.3. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров.

4.1.4. Требование от работников соблюдения Устава образовательной организацией, Правил внутреннего трудового распорядка, исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.1.5. Поощрение работников за добросовестный и эффективный труд.

4.1.6. Проведение служебных расследований.

4.1.7. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.8. Направление работников на первичные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры.

4.1.9. Принятие локальных нормативных актов.

4.1.10. Реализацию права, предоставленного ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.11. Проведение самостоятельной оценки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, соглашения и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, контролировать ее исполнение.

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

4.2.4. Правильно организовать труд работников образовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.6. Всемерно укреплять трудовую дисциплину.

4.2.7. Совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять инновационный опыт работы в образовательной организации.

4.2.8. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников; предупреждать их заболеваемость и травматизм.

4.2.9. Контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.2.10. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.11. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

4.2.12. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.

4.2.13. Предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

4.2.14. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.15. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.16. 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.

4.2.17. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении

образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом образовательной организации.

4.2.18. Создавать условия для систематического повышения работниками деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, прохождения аттестации.

4.2.19. Осуществлять контроль за повышением профессиональной квалификации работников.

4.2.20. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.21. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.22. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и другими федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель контролирует и запрещает:

4.3.1. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

4.3.2. Присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя образовательной организации.

4.3.3. Входить в класс (группу) после начала урока (занятия) посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители.

4.3.4. Делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, родителей (законных представителей), коллег по работе.

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

4.3.6. Проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем образовательной организацией.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.1.1. Время начала работы образовательной организации – 08 ч. 00 мин.

5.1.2. Время окончания работы образовательной организации – 19 ч. 00 мин.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников

образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательной организации и устанавливается настоящими Правилами, расписанием уроков, графиками работы, коллективным договором, другими локальными актами образовательной организации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Педагогическим работникам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

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

В образовательном учреждении педагогическим работникам устанавливается следующее соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели: иная педагогическая работа в количестве не более 18 часов в неделю пропорционально ставке (учебной нагрузке), так, чтобы общее количество рабочего времени педагогического работника составляло не более 36 часов в неделю в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

5.3. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

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

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

Работникам, выполняющим трудовые обязанности в течение 4 часов и меньше, обеденный перерыв не устанавливается.

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

5.5. Устанавливается режим работы сотрудников ОУ (в расчете на одну ставку):

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Время работы	Перерыв на обед
1	Директор	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком	30 минут

			работы, утвержденным в установленном порядке	
2	Заведующий ОДОД	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
3	Заместитель директора по УВР, ВР, УВР(ИКТ)	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
	Заместитель директора по АХР	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - понедельник, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке Ненормированный рабочий день	30 минут
	Главный бухгалтер	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - понедельник, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке Ненормированный рабочий день	30 минут
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	36	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - понедельник, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
	Заведующий хозяйством	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке Ненормированный рабочий день	30 минут
	Специалист по закупкам	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке Ненормированный рабочий день	30 минут
	Учитель	18	в соответствии с расписанием уроков, занятий	Не устанавливается
	Учитель-логопед	20	в соответствии с расписанием уроков, занятий	Не устанавливается
	Педагог дополнительного образования	18	в соответствии с расписанием уроков, занятий	Не устанавливается
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	36	в соответствии с расписанием уроков, занятий	Не устанавливается

Методист	36	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Педагог-психолог	36	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Педагог-организатор	36	В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.	30 минут
Социальный педагог	36	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Старший вожатый	36	в соответствии с расписанием уроков, занятий	30 минут
Воспитатель	30	в соответствии с расписанием уроков, занятий	Не устанавливается
Документовед	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке Ненормированный рабочий день	30 минут
Специалист по охране труда	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Техник	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Библиотекарь	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке Ненормированный рабочий день	30 минут
Бухгалтер	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - понедельник, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке Ненормированный рабочий день	30 минут

Экономист	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Электромонтёр	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Гардеробщик	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Уборщик служебных помещений	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут
Уборщик территории	40	Пять рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке	30 минут

5.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час ст. 95 ТК 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.

5.8. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом и иными правовыми актами РФ с учетом

особенностей их труда.

5.9. Работникам – заместитель директора по административно-хозяйственной работе, документовед, специалист по закупкам, заведующий хозяйством, библиотекарь, главный бухгалтер, бухгалтер - за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

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

Должность	Количество дней дополнительного отпуска
Главный бухгалтер	12 календарных дней
Бухгалтер	12 календарных дней
Документовед	12 календарных дней
Заместитель директора по АХР	12 календарных дней
Заведующий хозяйством	12 календарных дней
Библиотекарь	7 календарных дней

5.11. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
- 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;

Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других).

5.12. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.13. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не

конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации, настоящими правилами, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому по медицинским показаниям в соответствии с медицинским заключением;

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств педагогических работников не должен допускать случаи длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;

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

5.14. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения других обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. без обязательного присутствия на рабочем месте.

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

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

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.16. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», определяется с учётом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, определяется с учётом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.17. Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменён в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объёма учебной нагрузки педагогических работников в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов). Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников», оговариваемой в трудовом договоре.

Об изменении объёма учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца, до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объёма учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.18. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.19. При составлении расписаний учебных занятий образовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

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

5.21. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего

времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 5.12. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

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

5.24. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и др. в пределах оговорённой в трудовом договоре педагогической нагрузки.

5.25. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиками работы, включающими:

- индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися;
- экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательной организации; участие в психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации) – педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю, которые осуществляются на рабочем месте;
- подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.) – 18 часов в неделю. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательной организации (при обеспечении администрацией образовательной организации необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что предусматривается настоящими Правилами и соглашением между работником и Работодателем.

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

Привлечение отдельных работников к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её отдельных структурных подразделений (ч. 2 ст. 113 ТК РФ).

Работники могут быть привлечены к работе в выходные и праздничные дни без их согласия в соответствии с ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни производится в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

5.27. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов. Заседания методических объединений воспитателей и педагогов, специалистов проводятся не реже 4 раз в учебном году.

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

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

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

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

Продолжительность отпуска работников составляет 28 календарных дней.

Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями).

Отпуск может быть разделен на части по соглашению Сторон. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

Отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника, неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ч. 2 ст. 125 ТК РФ).

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится в порядке, предусмотренном ст. 126 ТК РФ.

Работникам образовательной организации отпуск предоставляется приказом образовательной организации, Руководителю образовательной организации отпуск предоставляется приказом администрации Кировского района Санкт – Петербурга. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск может быть продлен или перенесен (ст. 124 ТК РФ):

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

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

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.29. В соответствии со ст. 351.7 ТК РФ (закрепляющей особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации), работник в течении шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

5.30. Педагогические работники образовательной организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательной организации (ст. 335 ТК РФ), в соответствии с Приказом Минобрнауки от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года».

5.31. 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.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, по их желанию устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждения и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.32. Работник в случае невозможности выхода на работу обязан известить об этом Работодателя и в последствии предоставить оправдательные документы.

6. Дисциплина труда и трудовой распорядок

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

6.1.1. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Дисциплина в образовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательной организации.

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

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

Работникам запрещается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях образовательной организации.

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

6.2. Поощрения за труд.

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

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почётной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- представляет к отраслевым государственным наградам.

6.2.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, настоящими Правилами.

Виды материальных поощрений применяются в образовательном учреждении в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам.

6.3. Дисциплинарные взыскания.

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

6.3.1.1. Замечание;

6.3.1.2. Выговор;

6.3.1.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.3.4. Приказ (распоряжение) образовательной организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

6.3.6. 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 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.

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

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

7. Требования охраны труда

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Работодатель обязан обеспечить (ст.212, 214 ТК РФ):

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

7.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.1.3. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

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

7.1.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;

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

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

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

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

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

7.1.9. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров, обязательных для работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

7.1.11. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты;

7.1.12. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

7.1.14. Расследование и учёт в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.15. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.1.16. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального уровня, органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственный контроль в установленной сфере деятельности, в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, представителей органов профсоюзного контроля, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

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

7.1.18. Обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.19. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

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

7.1.21. Обеспечение прав работников на труд в условиях, отвечающим требованиям охраны труда (статья 219 ТК РФ);

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

7.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

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

8. Заключительные положения

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

8.2. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют бессрочно.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Правилам принимаются общим собранием работников образовательной организации и утверждаются приказом образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации образовательной организации.

8.4. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.