

Согласовано:  
Протокол заседания  
Совета школы № 4  
от «17» 06 2022г

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 11  
от «17» 06 2022г

Утверждаю  
Директор МБОУ  
Солонецкой СОШ  
Е.В.Григорьева

Приказ № 160  
от «20» 06 2022г



**Правила  
внутреннего трудового распорядка работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Солонецкой средней общеобразовательной школы и её филиалов**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Солонецкой средней общеобразовательной школы и её филиалов (далее – Правила для работников, общеобразовательное учреждение) разработаны с требованиями Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020; далее – Конституция РФ), Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями; далее – ГК РФ), Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании недействующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации» (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями; далее – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями; далее – ФЗ-273), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила для работников – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В соответствии со статьей 189 ТК РФ дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором общеобразовательного учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном общеобразовательном учреждении. Работодатель вправе издавать приказ

1.1.1. (распоряжение) о приеме на работу на основании заключенного трудового договора, при этом содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ в ред. закона от 22.11.2021 № 377-ФЗ).

1.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором общеобразовательного учреждения.

1.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора общеобразовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

1.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в общеобразовательном учреждении, другой – у работника.

1.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных статьей 331 ТК РФ и статьей 46 ФЗ-273. В соответствии со статьей 351.1. ТК РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

1.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со статьей 65 ТК РФ и с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде (внесены Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

1.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (часть 3 статьи 65 ТК РФ).

1.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными

законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (часть 4 статьи 65 ТК РФ).

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

1.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

1.1.12. Порядок оформления прекращения трудового договора осуществляется в соответствии со статьей 84.1. ТК РФ и с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде (внесены Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

1.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами для работников, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором общеобразовательного учреждения (часть 3 статьи 68 ТК РФ).

## 1.2. Гарантии при приеме на работу:

1.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (статья 64 ТК РФ).

1.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение правил установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

1.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

1.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

## 1.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

1.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (статья 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (статья 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение

трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

1.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (статья 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация общеобразовательного учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в общеобразовательном учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в общеобразовательном учреждении (сокращение количества классов, классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

Определяемые изменения по определенным сторонами условий трудового договора, а также по инициативе, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

1.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (статья 72.1 и статья 72.2 ТК РФ).

1.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

1.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

1.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ.

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

1.3.7. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по той же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (статья 60.2 ТК РФ).

1.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

1.3.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- непрошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено Коллективным договором, соглашениями и трудовым договором;
  - потребованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

#### **1.4. Прекращение трудового договора:**

1.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

1.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

1.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (статья 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

1.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (пособственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в общеобразовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

1.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (часть 4 статьи 71 ТК РФ).

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, могут являться:

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

1.4.9. Ликвидация или реорганизация общеобразовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном его отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

1.4.10. В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не

допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (часть 5 статьи 81 ТК РФ).

1.4.11. Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора педагогическим работником, а также директором, заместителем директора общеобразовательного учреждения и руководителем ее филиала в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическими насильственными действиями в отношении обучающегося, воспитанника.

1.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (статья 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

1.4.13. 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).

1.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) и 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, и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона на основании соответствующей статьи, части статьи, пункта статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

### **2.1. Работник имеет право:**

- 1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 6) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) на участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

- 10) на ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 11) на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- 12) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## 2.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Коллективным договором общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами для работников, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;
- 2) соблюдать установленный режим труда, трудовую дисциплину;
- 3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4) незамедлительно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 6) эффективно использовать инвентарь и оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 7) содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 8) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 9) способствовать повышению эффективности труда, улучшению качества образовательных услуг, использовать передовой опыт коллег;
- 10) создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- 11) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 12) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 13) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников; уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 14) не совершать действий, влекущих за собой причинение

- ущерб общеобразовательному учреждению, его имуществу и финансам;
- 15) нести материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (статья 241 ТК РФ) за:
- прямой действительный ущерб, причиненный им работодателю;
  - ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения ущерба иным лицам (статья 238 ТК РФ);
  - уменьшение личного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (статья 239 ТК РФ);

16) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **2.3. Педагогически работники общеобразовательного учреждения имеют право:**

- 1) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 2) на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в общеобразовательном учреждении;
- 3) на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 4) на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке получения ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5) на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочно назначенную трудовую пенсию по старости, устанавливаемую в зависимости от должности и условий работы;
- 6) на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 7) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, Коллективным договором общеобразовательного учреждения, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 8) Педагогически работники общеобразовательного учреждения обязаны: соблюдать права и свобод обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 9) участвовать в деятельности Педагогического и иных советов общеобразовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 10) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 11) осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 12) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 13) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **2.4. Работодатель имеет право:**

- 1) на управление общеобразовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочи

й, предусмотренных Уставом общеобразовательного учреждения;

- 2) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3) вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективные договоры;
- 4) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 7) принимать локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 8) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и выступать в них;
- 9) реализовывать иные права, предоставленные ему законодательством специальной оценке условий труда, определенные Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **2.5. Работодатель обязан:**

- 1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором общеобразовательного учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 2) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора общеобразовательного учреждения, соглашений и трудовых договоров;
- 3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4) обеспечивать безопасность условий труда, соответствующую государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами для работников, трудовым договором;
- 8) вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор общеобразовательного учреждения в порядке, установленном ТК РФ;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 11) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 12) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 13) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, орга

низовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

15) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников общеобразовательного учреждения;

16) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

17) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

18) исполнять иные обязанности, определенные Уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, Коллективным договором общеобразовательного учреждения, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

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

2.6.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

2.6.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемым в письменной форме соглашением, прилагаемым к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

1) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

2) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

3) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причин увольнения работника.

2.6.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия в ины работодателя.

2.6.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

2.6.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

2.6.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если оно не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами.

**2.7. Педагогическим работникам запрещается:**

- 1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3) удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, несвязанных с образовательным процессом.

2.8. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения в помещениях общеобразовательного учреждения на территории общеобразовательного учреждения запрещается:

- 1) курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- 2) хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

### **3. Рабочее время и время отдыха**

**3.1. Режим рабочего времени:**

3.1.1. В зависимости от условий работы для работников устанавливается пятидневная (шестидневная) непрерывная рабочая неделя с одним (двумя) выходными днями в неделю.

3.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации и трудовыми договорами, графиками работы.

3.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 333 ТК РФ).

3.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения

агогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается директором общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками и, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.1.5. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую переменную) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

3.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- 1) 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;
- 2) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- 3) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- 4) выполнение дополнительных возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- 5) периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые по необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приемами пищи.

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

В дни работы дежурств по общеобразовательному учреждению педагогические работники привлекаются ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых общеобразовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе в общеоб

разовательного учреждения.

3.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся общеобразовательного учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-

эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям не совпадающие с ежегодными отпусками аемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников общеобразовательного учреждения, являются для них рабочим временем.

Эти периоды педагогически работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.9. Режим работы директора общеобразовательного учреждения, его заместителей, других руководителей работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью общеобразовательного учреждения и устанавливается в трудовом договоре.

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

3.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

3.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 103 ТК РФ).

Режим работы по сменам устанавливается для сторожей, машинистов (кочегаров) котельных, операторов.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

3.1.14. С учетом условий работы в общеобразовательном учреждении и в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

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

1) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятии

х, несвязанных с педагогической деятельностью;

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

3.1.17. При осуществлении в общеобразовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом в других случаях недопускается:

- 1) присутствию на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- 2) входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- 3) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

### 3.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

3.2.2. Определение объема учебной нагрузки учителей на новый учебный год завершается до окончания учебного года и ухода учителей в отпуск. Каждый учитель должен знать, в каких классах, классах-комплектах и с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году.

В случае реализации образовательных программ в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, определение объема учебной нагрузки учителей производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Для обеспечения высокого уровня обучения и воспитания учащихся учебная нагрузка учителя, как правило, не должна превышать количества часов, соответствующего по лутораставкам. Однако в отдельных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме только с письменного согласия учителя.

При установлении учителем учебной нагрузки на новый учебный год рекомендуется, как правило, сохранять ее объем, принцип преемственности преподавания предметов в классах, классах-комплектах.

Определяемые изменения условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также по причинам, вызвавшим необходимость таких изменений, работнику уведомляется в письменной форме (подпись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

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

Установленный при тарификации в начале учебного года объем учебной нагрузки может быть уменьшен в течение учебного года только с письменного согласия работника.

Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- 1) временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- 2) временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- 3) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

3.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение)

у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному согласию сторон.

3.2.5. При приеме на работу молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить их учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы.

На неполную учебную нагрузку могут быть приняты учителя только с их личного согласия, которое должно быть выражено в письменной форме (заявление).

Привыкший учитель, имеющий в течение учебного года неполную учебную нагрузку, его часы, как правило, распределяются до конца учебного года между другими учителями. В этом случае оплата труда учителей производится за все часы фактической учебной нагрузки.

3.2.6. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

3.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в части 2 статьи 72.2 ТК РФ.

3.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых в первый раз начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.2.9. Распределение учебной нагрузки производится директором общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

3.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- 1) для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- 2) для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью или по другим причинам; для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

3.2.11. Директор общеобразовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники общеобразовательного учреждения по инициативе работодателя, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других общеобразовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-

методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### 3.3. Время отдыха:

3.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

3.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, недопускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по согласию между работником и работодателем и отражаются в трудовом договоре.

3.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях при влечении работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

3.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

3.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (статья 262 ТК РФ).

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

3.3.6. Работникам общеобразовательного учреждения предоставляются:

- 1) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- 2) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска – работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.3.7. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (пункт 4 части 5 статьи 47 ФЗ-273).

3.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

3.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- 3) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (части 1 статьи 124 ТК РФ).

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

3.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

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

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

3.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска или работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

3.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Недопускается отъезд работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

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

4.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- 1) объявляет благодарность;
- 2) выдает премию;
- 3) награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии;
- 4) другие виды поощрений.

4.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (часть 2 статьи 191 ТК РФ).

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

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

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

5.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьями 192 ТК РФ в случаях:

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части 1 статьи 81 ТК РФ):

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением суда, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по

охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

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

5.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником общеобразовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава общеобразовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шестимесяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства уголовного дела.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде (внесены Федераль

ным законом от 16.12.2019 № 439-

ФЗ) не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

5.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Текст настоящих Правил для работников вывешивается в общеобразовательном учреждении на видном месте.

6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила для работников вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.3. С вновь принятыми Правилами в внутреннегo трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под \_\_\_\_\_ роспись с указанием даты ознакомления.