СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
Комитета МАОУ СОШ №14
_____С.М. Семеница
«30» августа 2017г

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива
(протокол от 30.08.2017г. № 1)

Утверждено
приказом директора
от 30.08.2017. № 175-О

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного
Общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»

ЭП

Подписан: Айсина С. А.
DN: C=RU,
OU=Директор,
O=МАОУ СОШ №14,
CN=Айсина С. А.,
E=tob-sh14@yandex.ru
Местоположение:
МАОУ СОШ №14
Дата: 2021.02.21 10:23:
16+05'00'

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее образовательная организация), основные права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, 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.

1.4. Правила утверждаются приказом директором с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

1.5. Текст Правил размещается на видном месте так, что должен быть доступен каждому работнику для чтения и изучения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников образовательной организации осуществляет директор образовательной организации.

2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.3. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

2.3.1. К трудовой деятельности 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 не допускаются лица, 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.

2.3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.4. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя в лице директора образовательной организации (далее Работодатель, директор) и осуществляется им на основании деловых качеств работника.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ИНН;

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

медицинское заключение о состоянии здоровья;

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.7. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

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

2.9. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, педагогические работники, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию).

При не прохождении работником периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки работодатель не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.

2.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, должностной инструкцией, условиями труда и условиями оплаты труда, иными локальными нормативными документами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника, коллективным договором, проинструктировать по обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.11. Прием на работу в образовательной организации осуществляется на основании заключенного трудового договора.

Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в общем порядке, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.13. Трудовые договоры могут заключаться на определенный срок (не более пяти лет) и неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

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

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

2.14. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.15.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.15.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора, заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.15.3. 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.

2.15.4. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

2.15.5. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников образовательной организации , в т.ч. касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.15.6. 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.

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

2.16. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.16.2. Работодатель обязан в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу.

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

2.18. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

2.20. Перевод на другую работу.

2.20.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

2.20.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.20.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.20.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением с его письменного согласия работодатель обязан перевести на

другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.20.5. 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 действующим законодательством.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

2.21. Изменение условий трудового договора для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс по адресу микрорайон «Южный», дом №5, улица Ленина, дом№72

2.21.1. Объем учебной нагрузки на каждый учебный год (педагогической работы) педагогическим работникам и другим работникам, ведущим помимо основной работы, преподавательскую деятельность устанавливается директором образовательной организации, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

2.21.2. При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый год, для которых образовательной организации является основным местом работы, как правило, сохраняется объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.21.3. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.21.4. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.21.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать двух недель непрерывной работы в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего данную учебную нагрузку:
- выхода на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

2.21.6. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы

по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ОО, а также изменение образовательных программ и т.п.).

2.21.7. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной оплачиваемый отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.22. Прекращение трудового договора может осуществляться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются 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 на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации, с изменением подведомственности (подчиненности) образовательной организации либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законам правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- 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.

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

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели.

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

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 расчет.

2.24. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 календарных дня до его увольнения.

2.25. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

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

2.27. При принятии решения о сокращении численности или штата работников образовательной организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками директор образовательной организации обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу образовательной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в

случае, если решение о сокращении численности или штата работников образовательной организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.28. При сокращении численности или штата работников образовательной организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев; лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в образовательной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению образовательной организации без отрыва от работы.

2.29. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

2.30. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством.

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом образовательной организации. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

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

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

2.34. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки 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 Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса.

2.35. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. изменять и расторгнуть трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;

3.1.2. на предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;

3.1.3. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

3.1.4. своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;

3.1.5. на отдых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, настоящими Правилами и трудовым договором;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим в Российской Федерации законодательством о труде и локальными нормативными актами образовательной организации;

3.1.8. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

3.1.9. профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

3.1.10. на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном федеральными законами;

3.1.11. внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

3.1.12. компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.13. на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать настоящие Правила;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.2.6. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

3.2.8. 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);

3.2.9. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.2.10. незамедлительно сообщить администрации образовательной организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и других работников;

3.2.11. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации и трудовым договором.

3.3. Работникам образовательной организации запрещается:

3.3.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

3.3.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.3.3. удалять обучающихся с уроков (занятий);

3.3.4. курить в помещении образовательной организации и на ее территории;

3.3.5. без согласования с администрацией образовательной организации освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;

3.3.6. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

3.3.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;

3.3.8. использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных (неслужебных) целях.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

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

4.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.1.3. обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

4.1.5. обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

4.1.6. создать условия труда в соответствии с нормами действующего законодательства, принимать меры по улучшению условий труда работников;

4.1.7. обеспечить работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для выполнения работниками своих трудовых функций;

4.1.8. обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

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

4.1.10. обеспечить расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.1.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.1.12. обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание 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;

4.1.13. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.1.14. обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;

4.1.15. обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

4.1.16. осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

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

4.1.18. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организации в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом образовательной организации и коллективным договором;

4.1.19. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

4.1.20. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.1.21. 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;

4.1.22. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.1.23. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами;

4.1.24. осуществлять оплату труда в порядке и на условиях, предусмотренных локальными актами образовательной организации;

4.1.25. выплачивать заработную плату работникам образовательной организации не реже чем каждые полмесяца: **7 и 22 числа;**

4.1.26. обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение профессиональной квалификации работников;

4.1.27. организовывать медицинское обслуживание работников образовательной организации;

4.1.28. организовывать питание работников образовательной организации;

4.1.29. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.30. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.2.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.2.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.2.6. принимать локальные нормативные акты;

4.2.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2.8. расторгнуть договор с Работником в соответствии с трудовым законодательством в случае представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

4.2.9. направить Работника на обязательное медицинское обследование, если этого требуют должностные обязанности Работника.

5. Ответственность сторон трудового договора

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

5.2. 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 Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

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

5.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

5.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной

компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.6. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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

5.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

5.9.1. когда в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

5.9.2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

5.9.3. умышленного причинения ущерба;

5.9.4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5.9.5. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

5.9.6. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

5.9.7. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.10. 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.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Рабочее место – место, где работник должен находиться и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

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

6.2. Работник должен прибыть на рабочее место в установленное время.

6.3. Видами времени отдыха являются:

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

6.4. Продолжительность рабочего времени составляет:

40 часов – для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;

36 часов – учителям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам дополнительного образования, воспитателям педагогу – библиотекарю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них локальными актами образовательной организации.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, 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

6.5. Норма часов за ставку заработной платы отдельным категориям работников:

18 часов в неделю - учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования;

20 часов в неделю - учителю-логопеду;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

36 часов в неделю – воспитателям, педагогу – психологу, социальному педагогу, педагогу – организатору;

39 часов в неделю - медицинскому работнику;

40 часов – системному администратору.

6.6. В образовательной организации, расположенной по адресам микрорайон «Южный», дом №5, улица Ленина, дом №72 устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), за исключением:

- работников, работающих сутками по графику,
- учебно-вспомогательного персонала, зам. директора по АХЧ, заведующего хозяйством, педагога - библиотекаря, библиотекаря, работников бухгалтерии, для которых устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

В образовательной организации, расположенной по адресу микрорайон «Южный», дом №4 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходным днями (суббота, воскресенье), за исключением:

-заместителя директора (дошкольное, начальное общее образование);
- работников, работающих сутками по графику.

Режим работы образовательной организации, расположенной по адресам микрорайон «Южный», дом №5, улица Ленина, дом №72 устанавливается с 7.30 час. до 18.00. час. Суббота: с 9.00 час.-до 13.00. час. Выходной воскресенье.

Режим работы образовательной организации, расположенной по адресу микрорайон «Южный», дом №4 устанавливается с 7.30. час. до 18.00.час. Выходной: суббота, воскресенье.

6.7. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, за исключением б), в) п.6.8.

6.8. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания:

а) административно-управленческий персонал (заместители директора):

- главный бухгалтер

начало работы: пн.-пт. 8.00 час.;

перерыв на обед: с 12.00 час. до 13.00 час.

окончание работы: пн.-пт.17.00 час., выходной суббота, воскресенье.

- зам. директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе:

начало работы: пн-пт - 8.30 час.; суб. – 9.00. час.

перерыв на обед: пн-пт с 13.00 час. до 14.00 час.

окончание работы: пн-пт – 16.30 час.; сб.-13.00. час.;

один раз в неделю (по скользящему графику) с 8.00-до 17.00.

-заместитель директора (дошкольное, начальное общее образование):

начало работы: пн.-07.30. час.; вт.-8.30. час.; ср.-9.00. час.; чет.-9.00.час;

пт. 07.30 час.; сб.-9.00 час.

перерыв на обед: с 13.00 час. до 14.00 час.

окончание работы: пн.-16.30. час.; вт.-17.30.час.; ср.18.00. час; чет.-16.00. час.; пт. 15.30 час.;сб.-9.00-12.00. час..

выходной: воскресенье.

б) педагогические работники, осуществляющие образовательный процесс (учителя, воспитатели (в соответствии с утвержденным графиком работ по сменам):

-учителя:

начало работы: пн-пт - 8.30 час.; сб. – 9.00. час.

окончание работы: пн-чт. – 16.00 час.; пят.- 15.30, сб.-13.00. час.;

Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

-воспитатели: в соответствии с утвержденным графиком;

в) иные педагогические работники, (музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог – библиотекарь, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор):

- работают в соответствии с утвержденным директором режимом занятий;

-социальный педагог

начало работы: пн.-сб. 9.00 час.;

перерыв на обед: пн.-пт с 13.00 час. до 13.30 час.

окончание работы пн.-пт.: 16.00 час., сб.-12.30 час.

г) учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, библиотекарь, системный администратор, специалист по кадрам, делопроизводитель, зав. хозяйством, техник-электрик):

начало работы: пн.-пт.8.00 час.;

перерыв на обед: с 12.00 час. до 13.00 час.

окончание работы: пн.-пт.17.00 час.; выходной суббота, воскресенье.

-медицинский персонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра) работают по графику, утвержденному директором образовательной организации;

д) младший обслуживающий персонал:

вахтер образовательной организации, расположенной по адресам микрорайон «Южный», дом №5, улица Ленина, дом № 72

начало работы: пн.- сб. - 08.00 час.;

перерыв на обед: пн.- пт. с 12.00 час. до 12.30 час.;
окончание работы: пн.-пт.– 15.30 час., сб.-13.00.час.

вахтер образовательной организации, расположенной по адресу микрорайон «Южный», дом №4**:**

начало работы: пн- пт. - 08.00 час до 18.00. час.,
перерыв на обед с 13.00-15.00. час.; выходной суббота, воскресенье.

-гардеробщик

начало работы: пн.- сб. - 08.00 час.;
перерыв на обед: с 12.30 час. до 13.00 час.;
окончание работы: пн.- пт. – 15.30 час.; сб. 13.00. час.

-уборщик производственных и служебных помещений образовательной организации, расположенной по адресу микрорайон «Южный», дом №5, улица Ленина, дом №72**:**

начало работы: пн.- пт. – 8.30 час., сб. – 9.00 час.;
перерыв на обед: с 12.00 час. до 13.00 час.;
окончание работы: пн.- пт. – 16.30 час., сб. – 14.00 час.

-уборщик производственных и служебных помещений образовательной организации, расположенной по адресу микрорайон «Южный», дом №4:

начало работы: пн.- пт. 8.00 час.;
перерыв на обед: с 12.00 час. до 13.00 час.
окончание работы: 17.00 час.; выходной суббота, воскресенье.

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

начало работы: пн.- пт. 8.00 час.;
перерыв на обед: с 12.00 час. до 13.00 час.
окончание работы: 17.00 час.; выходной суббота, воскресенье.

-дворник:

начало работы: пн.- пт. 07.00. час.;
перерыв на обед: пн.- пт. с 12.00 час. до 13.00 час.;
окончание работы: 16.00 час.; выходной суббота, воскресенье.

-машинист по стирке и ремонту спецодежды:

начало работы: пн.- пт. 8.00;
перерыв на обед: с 12.00 час. до 13.00 час.;
окончание работы: 17.00 час.; выходной суббота, воскресенье.

-кастелянша:

начало работы: пн.- пт. 8.00. час.;
перерыв на обед: с 13.00 час. до 14.00 час.;
окончание работы: 17.00 час.; выходной суббота, воскресенье.

-няня:

начало работы: пн.- пт. 8.00. час.;
перерыв на обед: с 13.30 час. до 14.30 час.;
окончание работы: 17.00 час.; выходной суббота, воскресенье.

-няня, работающая на группе с детьми от 1.3 месяцев до 3-х лет:

начало работы: пн.- пт. 8.00. час.;
перерыв на обед: с 13.00 час. до 14.00 час.;
окончание работы: 17.00 час.; выходной суббота, воскресенье.

-повар:

1-я смена:

начало работы: пн.- пт. 06.00. час.;
перерыв на обед: с 10.30 час. до 11.00 час.;
окончание работы: 14.30 час.; выходной суббота, воскресенье.

2-я смена:

начало работы: пн.- пт. 8.30;
перерыв на обед: с 10.30 час. до 11.00 час.;
окончание работы: 17.00 час.; выходной суббота, воскресенье.

-кухонный рабочий:

начало работы: пн.- пт. 8.00. час.;
перерыв на обед: с 10.30 час. до 11.00 час.;
окончание работы: 16.30 час.; выходной суббота, воскресенье.

-сторож:

- по утвержденному графику.

6.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.10. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме 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 ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.11. Учет рабочего времени работников ведется в соответствии с табелем учета рабочего времени, который составляется ежемесячно в соответствии с утвержденной формой в часах и минутах.

Для работников, работающих по графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени за учетный период – полгода.

6.12. Продолжительность смены устанавливается –8, 10, 12 или 24 часа. С учетом специфики работы, при условии соблюдения нормы рабочего времени за учетный период, может быть установлена иная продолжительность смены.

6.13. Для работников, работающих сутками, рабочее время и время отдыха устанавливается в соответствии с рабочим графиком,

Для **водителя** устанавливается ненормированный рабочий день с шестидневной рабочей неделей:

начало работы: пн.- пт. 07.00. час.
окончание работы: пн.- пт.-15.00. час.
сб.-08.00.час. до 13.00. час.

-перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, определяется работником самостоятельно, но не более одного часа.

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

Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия на основании приказа Работодателя.

Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (в каникулы или дни отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом.

График отпусков является обязательным для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работодатель уведомляет работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.17. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.18. Продолжительность основного ежегодного отпуска работников образовательной организации составляет:

28 календарных дней – для младшего обслуживающего персонала, учебно-вспомогательного персонала, главного бухгалтера, водителя, зам. директора по административно-хозяйственной части (АХЧ);

- водитель 3 календарных дня дополнительно к отпуску (за ненормированный рабочий день)

56 календарных дней - работникам, занимающим следующие должности:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, заместитель директора (дошкольное, начальное общее образование);

- учитель;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель - логопед;
-педагог – библиотекарь;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель группы компенсирующей направленности.

Медицинским работникам (старшей медсестре) предоставляется дополнительный оплачиваемый - 12 рабочих дней, поварам - 6 рабочих дней.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется работникам, занимающим следующие должности:

- воспитатели;
- старший воспитатель;
- музыкальный руководитель

6.19. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

6.20. 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.

В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом.

6.21.Работодатель обязан:

6.21.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- в случаях свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней.

6.21.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых соответствующим Положением.

6.21.3. Беспрепятственно отпускать работника, являющегося донором, в организацию здравоохранения в день обследования и сдачи крови и ее компонентов.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

Выход на работу работника в день сдачи крови запрещается.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха, в этом случае день отдыха согласуется с работодателем.

6.22. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

6.23. Первичная профсоюзная организация осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

6.24. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.25. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

6.27. 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.

6.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.31. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.32. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.33. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства) и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения непосредственного руководителя.

6.34. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин либо без разрешения непосредственного руководителя более четырех часов подряд в течение рабочего дня является дисциплинарным проступком.

6.35. Работник лично или через своих представителей извещает работодателя о своем отсутствии на рабочем месте в случае временной нетрудоспособности в течение двух календарных дней.

7. Поощрения работников

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

7.2. Поощрения оформляются приказом Школы, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

7.3. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. 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:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

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

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

8.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

9. Заключительное положение

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