

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им. А. Ларионова»**

**Рассмотрено и принято**  
на Общем собрании работников  
Протокол от 17.02.2022г.

**Утверждаю**  
Директор  
МБОУ «СОШ им. А.Ларионова» г.Емвы  
\_\_\_\_\_ Н.В.Костерева  
«18» февраля 2022 г.

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка**

Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа им. А. Ларионова» г.Емвы» (далее – школа или работодатель).

Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (при наличии). Вопросы внесения изменений в правила решаются администрацией школы при согласовании с профсоюзным комитетом (при наличии), или с учетом мнения Общего собрания работников школы.

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

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с ТК РФ. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, должностными инструкциями, коллективным договором (при наличии).

1.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске к педагогической деятельности, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления для граждан, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (ст. 331, 351.1 ТК РФ);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 331 ТК РФ).

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

При наличии потребности в педагогических работниках к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам - лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

Обучающийся представляет работодателю:

- документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» (для допуска к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятию

педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам), с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

1.5. Приём на работу в Школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица (в соответствии со ст. 331 ТК РФ):

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

1.6.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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, за исключением случаев, предусмотренных п. 1.6.6. настоящих Правил;

1.6.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 1.6.2. настоящих Правил;

1.6.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

1.6.6. лица из числа указанных в п. 1.6.3. настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

1.7. Ограничения на занятие 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:

1.7.1. 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, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ.

1.7.2. Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника 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 при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

1.7.3. Лица из числа указанных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к 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 при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

1.8. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в школу, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

1.9. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

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

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

1.10.2. При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

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

1.10.4. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

1.10.6. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

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

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

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

1.12. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.13. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N48-ФЗ).

Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в школе, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

1.14. На каждого работника ведется личное дело и учетная карточка Т-2. В состав личного дела входят следующие документы: листок по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, заявление о приеме, об увольнении, выписки из приказов о приеме, переводе, увольнении, присвоении квалификационной категории, трудовой договор и изменения к нему, характеристики. После увольнения личное дело и карточка Т-2 хранятся в архиве школы.

1.15. С работником, принятым в школу на должность, предусматривающую материальную ответственность за сохранность вверенных ему материальных ценностей, денежных средств заключается соответствующий договор в письменном виде в двух экземплярах: один остается в школе, другой выдается на руки работнику.

Каждый вновь поступающий работник школы проходит вводный инструктаж по охране труда, с регистрацией в Журнале вводного инструктажа, пожарной безопасности, гражданской обороне с регистрацией в соответствующих журналах.

1.16. Перевод работников на другую должность, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с их письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

Изменение квалификации, должности (профессии) работника оформляется приказом в соответствии с заявлением работника или протоколом квалификационной комиссии на предмет установления квалификации.

1.17. Работники имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, которым устанавливаются доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение

зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Совмещение работ оформляется дополнительным соглашением с письменного согласия работника.

1.18. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом и т.д.), совмещение профессий, а также изменений других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за два месяца.

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

1.20. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);  
2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);  
4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.ст. 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ): возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключаящих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы(ст. 84 ТК РФ);

11) трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

1.21. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения (п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

1.21.1. заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

1.21.2. заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением,

выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.21.3. отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

1.21.4. заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

1.21.5. заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

1.21.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.22. Общие основания отстранения от работы работников школы.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

1.22.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

1.22.3. не прошедшего 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;

1.22.4. 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;

1.22.5. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.22.6. в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.22.7. 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.

1.22.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

1.23. Особенности отстранения от работы педагогических работников:

1.23.1. Наряду с указанными в п.п. 1.21.1.- 1.21.6. настоящих Правил случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст.331 ТК РФ.

1.23.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

1.24. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника;
- 3) совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

1.25. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

1.25.1. заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

1.25.2. заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.25.3. отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

1.25.4. заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

1.25.5. заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

1.25.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.25.7. в случаях, предусмотренных п.п. 1.25.1-1.25.6. настоящих Правил, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. 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, трудовым договором.

1.25.8. Если нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

1.25.9. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

1.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от



ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

1.27. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

1.28. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Заявление подается работником в письменной форме или направляется по электронной почте.

1.29. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

1.30. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

1.31. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

1.32. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

1.33. Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

1.34. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя.

1.35. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Если в период выполнения трудовых обязанностей работником создаются по служебному заданию работодателя и за его счет произведения и иные объекты интеллектуальной собственности, то работодателю принадлежат исключительные права на любые результаты интеллектуальной деятельности и при расторжении трудового договора все исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности в полном объеме напрямую передаются Работодателю.

1.36. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

1.38. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем 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.

1.39. Увольнение по результатам аттестации работников, сокращения численности штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

1.40. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением учебной нагрузки может производиться только по окончании учебного года.

## **2. Основные права и обязанности работников**

### **2.1. Работник имеет право на:**

2.1.1. заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.2. предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором;

2.1.3. рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5. отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда;

2.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.9. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.10. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.12. предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации;

2.1.13. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

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

### **2.2. Работник обязан:**

2.2.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, других нормативных документов;

2.2.2. соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя;

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

2.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, экономно использовать электроэнергию и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

2.2.5. незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

2.2.7. проходить в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

2.2.8. поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

2.2.9. соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

2.2.10. в установленные сроки отчитываться перед бухгалтерией за полученные денежные средства на командировочные расходы, на хозяйственные расходы, на расходы по проезду к месту проведения отпуска;

2.2.11. вести себя вежливо и не допускать грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

2.2.12. соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях школы;

2.2.13. соблюдать действующий контрольно-пропускной режим;

2.2.14. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

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

2.2.16. соблюдать деловой стиль в одежде;

2.2.17. педагогические работники обязаны проходить не реже чем один раз в три года повышение квалификации;

2.2.18. педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь, безопасность и здоровье, учащихся во время проведения занятий, досуговых мероприятий и обо всех случаях травматизма обязаны немедленно сообщать администрации школы;

2.2.19. работникам школы запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; удалять учащихся с уроков; отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений; отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.

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

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.6. принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения;

3.1.7. требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;

3.1.8. требовать от работника вежливого поведения и не допускать грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.1.9. контролировать совместно со своими заместителями деятельность учителей, воспитателей групп продленного дня, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, старшей вожатой, социального педагога, педагога-психолога, учителя-логопеда в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

3.1.10. реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда;

3.1.11. осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором;

3.2.3. обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации;

3.2.6. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

3.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 30-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 15-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

3.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

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

3.2.10. знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.2.11. информировать трудовой коллектив о перспективах развития школы, об изменениях его структуры и штатов, о бюджете школы, о расходовании его бюджетных и внебюджетных средств;

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

3.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.14. возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения 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;

3.2.15. отстранять от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр и при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.16. предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации;

3.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

## 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В школе устанавливаются следующие режимы работы:

- **шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье)** для вахтеров (в целях соблюдения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в период проведения секций, занятий объединений дополнительного образования, внеклассных мероприятий и др.), дворника, педагогов дополнительного образования;

- **пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)** для остальных работников (директора, заместителя директора, методиста, учителя, учителя-логопеда, педагога-организатора, воспитателя группы продленного дня, педагога-психолога, заведующего библиотекой, социального педагога, старшей вожатой преподавателя-организатора ОБЖ, техника-программиста, лаборанта, секретаря учебной части, инспектора по кадрам, заведующего библиотекой, уборщика служебных помещений, гардеробщика, повара, заведующего производством, кладовщика, кухонного рабочего, водителя, рабочего по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, рабочего по обслуживанию оборудования и других электронагревательных приборов, механика).

4.2. Привлечение Работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день допускается по производственной необходимости на основании приказа директора с письменного согласия работника. Привлечение Работника к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника. При суммированном учете рабочего времени сверхурочными признаются часы работы сверх установленной графиком продолжительности рабочего дня, а также часы сверх нормы часов за учетный период (год). При возникновении сверхурочных часов работы по окончании учетного периода, они либо оплачиваются за первые два часа в полуторном размере, а за все последующие в двойном размере часовой ставки, либо работнику предоставляется дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, согласно письменному заявлению Работника.

4.3. Продолжительность рабочего дня для административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин, 36-часовой рабочей недели для женщин.

График работы утверждается ежегодно директором школы, предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до его введения в действие.

4.4. В зависимости от должности с учетом особенностей труда педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

**36 часов в неделю** – педагогу-психологу, педагогу-организатору, социальному педагогу, методисту, старшей вожатой, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности; **30 часов в неделю** – воспитателю группы продленного дня; **20 часов в неделю** – учителю-логопеду, **18 часов в неделю** - учителю, педагогу дополнительного образования.

4.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов; родительские собрания – полутора часов, собрания учащихся – одного часа.

4.6. По согласованию с администрацией педагогическому работнику может устанавливаться методический день для самообразования при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся.

4.7. В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. На работах по должностям учитель, воспитатель

группы продленного дня предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. При выполнении в течение рабочего дня работ, требующих постоянного взаимодействия с компьютером (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности организуются регламентированные перерывы на 10-15 мин через каждые 60 мин работы с переключением на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ.

4.9. Учет явки на работу и уход с нее работников ведут заместители директора, инспектор по кадрам. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.10. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

4.11. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования, учителем-логопедом 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.

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

4.13. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

- организацию и оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

- периодические дежурства в Школе в период образовательного процесса.

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

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с

соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

4.14. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным актом школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

4.15. Продолжительность ежедневной преподавательской работы, в том числе время начала и окончания работы определяются расписанием занятий. Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала предстоящего урока и определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на него Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы Школы.

4.16. Администрация школы обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы всех работников.

4.17. К началу рабочего дня работники младшего обслуживающего персонала, вспомогательного персонала должны быть готовы к выполнению своих непосредственных должностных обязанностей. График рабочего дня утверждается директором.

4.18. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся школы, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

4.19. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.4.13. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.20. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

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

4.22. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами школы и графиками работ с указанием их характера.

4.23. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в здании школы для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

4.25. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе школы, определяется в порядке, предусмотренном п.п. 4.18 - 4.22 настоящего Положения.

4.26. Продолжительность основного отпуска для директора, заместителей директора по учебно-воспитательной, методической и воспитательной работе, педагогических работников - 56 календарных дней, остальных работников - 28 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска - 16 календарных дней.

4.27. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.



4.28. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.29. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее двух недель до наступления календарного года. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

4.30. Перенос сроков ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, и внесение изменений в график отпусков допускается в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника в период отпуска, и отпуск не был продлен на соответствующее количество дней;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, и отпуск не был продлен на соответствующее количество дней;

- если работник написал заявление о переносе отпуска из-за его несвоевременной оплаты (позднее, чем за три календарных дня до его начала) либо в связи с предупреждением о его начале менее чем за две недели;

- на основании личного заявления работника в случае согласия работодателя на перенос сроков отпуска;

- предоставление отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, в том числе в связи с объявлением режима повышенной готовности, карантина, нерабочих дней, в случае изменения сроков государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

При наступлении одного или нескольких вышеуказанных случаев перенос сроков ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок и внесение изменений в график отпусков осуществляются на основании соответствующего приказа работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись в течение 5 рабочих дней с даты издания, но не позднее, чем за 14 календарных дней до начала нового срока отпуска.

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 (ч. 4 ст. 124 ТК РФ).

4.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

4.32. Педагогические работники школы, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

4.33. Работник за пределами основного рабочего времени может работать по совместительству, как в школе, так и у других работодателей.

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

5.1. При определении мер поощрения в школе применяется сочетание морального и материального стимулирования труда.

5.2. За добросовестное, инициативное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную и безупречную работу,

новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности в приказе, на педагогическом совете, в благодарственном письме;
- награждение почётной грамотой;
- стимулирующие и премиальные выплаты работникам по результатам труда на основании Положения об оплате труда работников.

5.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для их награждения почетными грамотами, орденами, медалями, а также для присвоения им почетных званий.

При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива;

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

6.1. 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.

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

6.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

6.4. Наличие дисциплинарного взыскания является основанием для неприменения к работникам мер поощрения на период наложения дисциплинарного взыскания.

## **7. Ответственность работника**

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

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

7.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

7.4. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя.

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

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

7.9. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

7.13. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие: действия непреодолимой силы; нормального хозяйственного риска; крайней необходимости или необходимой обороны; неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

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

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

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

7.19. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием

конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

7.20. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

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

## **8. Ответственность работодателя**

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

8.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

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

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

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

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. Контроль за выполнением настоящих правил осуществляется работодателем, администрацией школы в пределах предоставленных ей прав совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии), а также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

9.2. Настоящие правила размещаются на официальном сайте школы.

9.3. После утверждения новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка предыдущая редакция утрачивает силу.