

Приложение №1
к Коллективному договору
ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город»
Пос. Придорожный

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____/Сипатрова Н.И./

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный
город» пос. Придорожный

_____/В.М.Кильдюшкин/

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный муниципального района Волжский Самарской области (далее – образовательная организация) регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- приказом Минобразования РФ от 29 марта 1993 г. № 113 «Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних загородных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- иными нормативными правовыми актами.

1.3. В трудовых отношениях с работником образовательной организации работодателем является образовательная организация в лице ее директора.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышению

результативности труда, высокому качеству работы и создания условий для эффективной работы.

1.6. Под трудовой дисциплиной в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами образовательной организации.

1.7. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором образовательной организации в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представительным органом работников и (или) профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в образовательную организацию осуществляется на основании трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации. Условия договора не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством о труде.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статей 58, 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не выше 3 месяцев, а для директора, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:¹

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

¹ ст.65 ТК РФ

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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.

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

2.8. Педагогической деятельностью в образовательной организации имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:²

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

² ст.331 ТК РФ

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

2.10. К трудовой деятельности в образовательной организации 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.³

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом образовательной организации и коллективным договором;
- с действующими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник несет ответственность за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

Организацию указанной работы осуществляет работник, назначенный руководителем, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

³ ст.351.1 ТК РФ

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

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.⁴

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.⁵

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.⁶

2.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.⁷

Трудовые книжки ведутся в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.16. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;

⁴ ст.68 ТК РФ

⁵ ч.1 ст.70 ТК РФ

⁶ ч.1 ст.71 ТК РФ

⁷ ч.3 ст.66 ТК РФ

- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе;
- аттестационного листа (при наличии);
- справка об отсутствии судимости;
- согласие на обработку персональных данных;
- экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника и личная карточка Т-2 хранятся в образовательной организации, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:⁸

- 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или

⁸ ст.77 ТК РФ

иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.18. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательной организации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.⁹

По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁰

2.21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹¹

2.22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового

⁹ часть 1 ст. 80 ТК РФ

¹⁰ часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹¹ часть 3 ст. 80 ТК РФ

договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹²

2.23. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.24. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹³

2.25. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁴

2.26. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁵

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.¹⁶

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт. При увольнении по обстоятельствам, с которыми ТК РФ связывает представление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.¹⁷

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники образовательной организации имеют право на:¹⁸

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

¹² ч.1 ст.79 ТК РФ

¹³ ч.2 ст.79 ТК РФ

¹⁴ ч.3 ст.79 ТК РФ

¹⁵ ч.3 ст.84.1 ТК РФ

¹⁶ ч.4 ст.84.1 ТК РФ

¹⁷ ч.1 ст.84.1 ТК РФ

¹⁸ ст.21 ТК РФ

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники образовательной организации пользуются

следующими академическими правами и свободами:¹⁹

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном образовательной организацией, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

¹⁹ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.²⁰

3.4. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²¹

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.²²

3.5. Педагогические работники образовательной организации, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

²⁰ ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²¹ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²² ст. 5 ТК РФ

3.6. Заместителям директора образовательной организации, заведующим структурными подразделениями предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²³

3.7. Работники образовательной организации обязаны:²⁴

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники образовательной организации обязаны:²⁵

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в образовательной организации;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

²³ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁴ ст.21 ТК РФ

²⁵ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании в Российской Федерации;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о структурном подразделении «Детский сад»;
- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательной организации;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
 - всегда быть вежливым, внимательным ко всем участникам образовательных отношений и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательных отношений, требовать исполнения обязанностей;
 - соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
 - взаимоотношения между участниками образовательных отношений строить на основе взаимоуважения;
 - не допускать панибратства и заигрывания в отношении обучающихся, воспитанников и родителей (законных представителей), равно как авторитарность и безразличие;
 - не настраивать обучающихся, воспитанников на негативную оценку деятельности других педагогических работников, воспитателей с целью снижения авторитета своих коллег и повышения своего авторитета, не давать искаженную или негативную оценку педагогическим работникам и воспитателям;
 - не выяснять спорные и конфликтные вопросы, не демонстрировать личные отношения, неуважительное отношение друг к другу в присутствии обучающихся, воспитанников, обращаться при официальном общении в образовательной организации на «Вы»;
 - не наносить ущерб авторитету образовательной организации и не быть носителем негативной оценки и информации;
 - систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
 - обязательно приветствовать друг друга, обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), гостей образовательной организации, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
 - своевременно делать необходимые прививки;
- 3.9. Педагогическим и другим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписания уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации образовательной организации;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- категорически запрещается курение и распитие спиртных напитков, прием наркотических и психотропных веществ в стенах образовательной организации, а также структурного подразделения «Детский сад». Нарушение данного правила влечет немедленное расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ;
- запрещается прием пищи в местах, не предусмотренных для данной цели;
- запрещается вынос имущества образовательной организации за его пределы. Данное нарушение влечет за собой немедленное расторжение трудового договора, а также привлечение к административной, либо уголовной ответственности;
- запрещается коммерческая и иная не предусмотренная Уставом деятельность работников на территории образовательной организации;
- действия, дезорганизующие нормальное функционирование образовательной организации, а именно:

- оставление на длительное время рабочего места без соответствующего разрешения работодателя.

Данное разрешение предоставляется в следующих случаях:

- внезапное заболевание на рабочем месте, не позволяющее продолжать исполнение должностных обязанностей;
- возникающие непредвиденные обстоятельства в семье работника, требующие присутствия работника;
- вызов работника должностным лицом, представляющим вышестоящий орган;
- посещение врача-специалиста по специальному вызову;
- вызов работника должностным лицом, представляющим правоохранительные либо судебные органы;
- лабораторное обследование;
- экзамены профессионального характера.

О всяком случае отсутствия на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить работодателю в 24-часовой срок со времени наступления такого случая, иначе данный работник будет

считаться неправомерно отсутствующим, а в первый день выхода на работу – предоставить листок временной нетрудоспособности.

- распространение в образовательной организации петиций, листовок;
- вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в образовательную организацию посторонних лиц;
- осуществление личных разговоров посредством служебной телефонной связи;
- несоблюдение сроков отпусков и иных правомерных обстоятельств отсутствия на работе;
- нарушать иные правила техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные законодательными и локальными правовыми актами обязательными для исполнения.

3.10. Педагогические работники образовательной организации несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников. Они обязаны во время образовательной деятельности, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации образовательной организации.

3.11. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными, нормативно- правовыми актами и иными документами.

3.12. Проведение опросов общественного мнения, анкетирование, выявление рейтинга педагогического работника администрацией образовательной организации не противоречит этическим нормам и служит интересам повышения качества образовательной деятельности.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:²⁶

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

²⁶ ст.22 ТК РФ

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности образовательной организации;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- разрешать освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях; при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста, и индивидуальных особенностей;

- разрешать родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников присутствовать во время урока (занятия) в классе (группе). Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям, а также заведующему структурным подразделением в целях контроля.

4.2. Работодатель обязан:²⁷

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

²⁷ ст.22 ТК РФ

государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать 6 и 21 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;²⁸

- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства²⁹;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

- 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

²⁸ ст.136 ТК РФ

²⁹ ст.88 ТК РФ

- контролировать соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- совершенствовать образовательную деятельность. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов образовательных организаций;
- обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением;
- принимать меры к своевременному обеспечению образовательной организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников образовательной организации, контролировать знание и соблюдение обучающимися, воспитанниками и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества образовательной организации, работников, обучающихся и воспитанников;
- организовать горячее питание обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма среди обучающихся и воспитанников, профессиональных и других заболеваний работников;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников, обучающихся и воспитанников;

- своевременно предоставлять отпуск работникам образовательной организации в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодателю запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания всякого рода совещания по общественным делам;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, воспитанников, работников и родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;
- привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием.

4.4. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся, во время образовательной деятельности и участия в мероприятиях, организуемых образовательной организацией, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать руководителю Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

5.1. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.³⁰

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном

³⁰ ч.1 ст.333 ТК РФ

порядке.³¹

5.3. В соответствии с приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам образовательной организации в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- методист, старший воспитатель не более 36 часов в неделю;
- воспитатель группы комбинированной, общеразвивающей направленности не более 36 часов в неделю;
- воспитатель группы компенсирующей, оздоровительной направленности не более 25 часов в неделю;
- музыкальный руководитель не более 24 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре не более 30 часов в неделю;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог не более 20 часов в неделю;
- педагог – психолог, социальный педагог, тьютор не более 36 часов в неделю;
- учитель, осуществляющий образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) не более 18 часов в неделю.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательной организации установлена в астрономических часах.

Для учителей, педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью 40 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических

³¹ примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.³²

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов включает:³³

- 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;
- работа на общих собраниях работников образовательной организации;
- организация и проведение 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 обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательной деятельности;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых образовательной организацией;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательной организации.³⁴

³² п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

³³ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

³⁴ по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе образовательной организации, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.³⁵

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.³⁶

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами

³⁵ по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

³⁶ примечание 5 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

работы, педагогический работник образовательной организации может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.³⁷

5.12. Для педагогических работников образовательной организации, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников образовательной организации в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается Приказом директора.

5.14. Образовательная организация работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем (воскресенье). Для сотрудников, не осуществляющих образовательный процесс устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.15. График работы школьной библиотеки определяется, утверждается директором образовательной организации и должен быть удобным для обучающихся.

5.16. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигнала (звонка) о его начале, прекращается звонком, извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора и в перерывах между занятиями.

5.17. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по образовательной организации. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором образовательной организации и вывешивается в учительской комнате.

5.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁸

5.19. Всем работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за

³⁷ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

³⁸ часть 1 ст. 95 ТК РФ

исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁹

5.21. По соглашению между работником образовательной организации и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴⁰

5.22. Когда по условиям работы в образовательной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.⁴¹

5.23. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники образовательной организации уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.24. Отдельным категориям работников образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.25. Работникам образовательной организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴²

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

³⁹ ст.112 ТК РФ

⁴⁰ ст.93 ТК РФ

⁴¹ ст.104 ТК РФ

⁴² ч.1 ст.115

- для воспитателей групп комбинированной, общеразвивающей направленности - 42 календарных дня;
- для педагога-психолога, инструктора по физической культуре, социального педагога - 56 календарных дней;
- для воспитателей групп компенсирующей, оздоровительной направленности - 56 календарных дней;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 56 календарных дней;
- для музыкального руководителя - 42 календарных дня;
- для музыкального руководителя, работающего на группах компенсирующей, оздоровительной направленности - 56 календарных дней;
- для заведующего структурным подразделением, старшего воспитателя, методиста- 56 календарных дней;
- для остальной категории сотрудников структурного подразделения «Детский сад» - 28 календарных дней.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.26. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.27. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом учреждения.

5.28. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются: руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

5.29. Работодатель, исходя из производственных и финансовых возможностей, вправе самостоятельно установить дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска работникам, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами (ч.2 ст.116 ТК РФ)

5.30. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

5.31. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5.32. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.33. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.34. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Наименование должности	Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Главный бухгалтер	10
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	10
Ведущий бухгалтер	7
Бухгалтер	7
Секретарь	7
Специалист по закупкам	7
Инспектор по кадрам	7
Специалист по охране труда	7
Библиотекарь	7

Инженер-программист	7
Звукорежиссер	7
Инженер	7

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации и доводится до сведения работников.⁴³

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁴

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.⁴⁵

Отпуска педагогическим работникам образовательной организации, как правило, предоставляются в период летних каникул. В структурном подразделении «Детский сад» отпуска предоставляются в течение календарного года.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.35. 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, а также регламентируется Коллективным договором.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами

⁴³ ч.1 ст.123 ТК РФ

⁴⁴ ч.2 ст.123 ТК РФ

⁴⁵ ч.3 ст.123 ТК РФ

либо коллективным договором.

5.36. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴⁶

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁴⁷

5.37. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴⁸

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁹

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁵⁰

5.38. 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.⁵¹

5.39. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵²

5.40. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на

⁴⁶ ч.1 ст.122 ТК РФ

⁴⁷ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁴⁸ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁹ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁵⁰ последний абзац ст.122 ТК РФ

⁵¹ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁵² ч.5 ст.124 ТК РФ

другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях.⁵³

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

5.41. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику образовательной организации по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁴

5.42. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.43. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам образовательной организации в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

5.44. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в образовательной организации (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, совмещения профессий и др.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца до их введения в письменной форме. Если прежние существующие условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

5.45. За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченного органа к проведению государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена в

⁵³ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁵⁴ ч.1 ст. 128 ТК РФ

рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.46. Продолжительность рабочего дня административного, обслуживающего и технического персонала определяется 40-часовой рабочей неделей. На основании п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя.

5.47. Сторожа устанавливается режим годового суммированного учета рабочего времени, с выходными днями по скользящему графику дежурств. Продолжительность смены с понедельника по пятницу составляет 12 часов с 19.00 до 7.00. В субботу, воскресенье и праздничные дни продолжительность рабочей смены составляет 24 часа – с 7.00 до 7.00 следующего дня.

Сторожа имеют право принимать пищу на рабочем месте. В течение рабочей смены продолжительностью 12 часов сторожу предоставляется время для отдыха и питания с 22.00 до 22.30. При продолжительности смены 24 часа сторожу предоставляется время для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 и с 22.00 до 22.30.

5.48. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала структурного подразделения «Детский сад» определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности. На основании п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя.

5.49. Графики работы утверждаются директором образовательной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (ст.103 ТК РФ).

5.50. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.51. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

5.52. По желанию работника он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательной организации.

5.53. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.54. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.55. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. По соглашению с работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

5.56. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора образовательной организации не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.57. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены в Коллективном договоре.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵⁵

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Представитель трудового коллектива может выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

⁵⁵ ст.191 ТК РФ

6.3. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работники образовательной организации могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Самарской области, муниципального района Волжский, представляться к другим видам поощрений.

6.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение представительного органа работников.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. 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:⁵⁶

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁵⁷

Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

7.3. 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.⁵⁸

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для

⁵⁶ ст.192 ТК РФ

⁵⁷ ч.5 ст.192 ТК РФ

⁵⁸ ч.1 ст.193 ТК РФ

применения дисциплинарного взыскания.⁵⁹

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁶⁰

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.⁶¹

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶²

7.6. 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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶³

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. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶⁴

7.8. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.10. При вынесении дисциплинарного взыскания работник лишается стимулирующих выплат.

7.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником

⁵⁹ ч.2 ст.193 ТК РФ

⁶⁰ ч.3 ст.193 ТК РФ

⁶¹ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁶² ч.5 ст.193 ТК РФ

⁶³ ч.6 ст.193 ТК РФ

⁶⁴ ст.194 ТК РФ

норм профессиональной этики или Устава может быть проведено и только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8. Ответственность работников

8.1. Образовательная организация имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

**Продолжительность рабочей недели, ежегодных основных
оплачиваемых отпусков работников структурных подразделений**

<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Продолжительность в рабочего дня в неделю (для мужчин)</i>	<i>Продолжительность в рабочего дня в неделю (для женщин)</i>	<i>Кол-во дней ежегодного отпуска, календарны х дней</i>
1.	Заведующий структурным подразделением	40	36	56
2.	Методист	36 (за ставку заработной платы)	36 (за ставку заработной платы)	56
3.	Старший воспитатель	36 (за ставку заработной платы)	36 (за ставку заработной платы)	56
4.	Музыкальный руководитель	24 (за ставку заработной платы)	24 (за ставку заработной платы)	42
5.	Музыкальный руководитель (работающий в группах компенсирующей, оздоровительной направленности)	24 (за ставку заработной платы)	24 (за ставку заработной платы)	56
6.	Инструктор по физической культуре	30 (за ставку заработной платы)	30 (за ставку заработной платы)	56
7.	Воспитатель (группы компенсирующей, оздоровительной направленности)	25 (за ставку заработной платы)	25 (за ставку заработной платы)	56
8.	Воспитатель (группы общеразвивающей , комбинированной направленности)	36 (за ставку заработной платы)	36 (за ставку заработной платы)	42
9.	Учитель-логопед	20	20	56

<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Продолжительность в рабочего дня в неделю (для мужчин)</i>	<i>Продолжительность в рабочего дня в неделю (для женщин)</i>	<i>Кол-во дней ежегодного отпуска, календарны х дней</i>
		(за ставку заработной платы)	(за ставку заработной платы)	
10.	Учитель- дефектолог	20 (за ставку заработной платы)	20 (за ставку заработной платы)	56
11.	Педагог-психолог	36	36 (за ставку заработной платы)	56
12.	Врач	39	36	28
13.	Старшая медицинская сестра	39	36	28
14.	Медицинская сестра	39	36	28
15.	Ведущий бухгалтер	40	36	28
16.	Бухгалтер	40	36	28
17.	Завхоз	40	36	28
18.	Инспектор по кадрам	40	36	28
19.	Делопроизводител ь	40	36	28
20.	Шеф-повар, повар	40	36	28
21.	Кухонный рабочий	40	36	28
22.	Кладовщик	40	36	28
23.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	40	36	28
24.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40	36	28
25.	Грузчик	40	36	28
26.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	40	36	28
27.	Слесарь-сантехник	40	36	28

<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Продолжительность в рабочего дня в неделю (для мужчин)</i>	<i>Продолжительность в рабочего дня в неделю (для женщин)</i>	<i>Кол-во дней ежегодного отпуска, календарны х дней</i>
28.	Уборщик служебных помещений	40	36	28
29.	Дворник	40	36	28
30.	Сторож	40 (установлен суммированный учет рабочего времени)	36 (установлен суммированный учет рабочего времени)	28

График работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Время начала, окончания работы, перерыв (для мужчин)</i>	<i>Время начала, окончания работы, перерыв (для женщин)</i>
1.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	08.00-17.00 14.00-15.00 – перерыв	08.00-17.00 13.12-15.00 – перерыв
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	08.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв
3.	Шеф-повар	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	08.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв
4.	Повар	I смена – 6.00-15.00 перерыв – 10.00-11.00 II смена – 08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	I смена – 6.00-14.00 перерыв – 10.12-11.00 II смена – 09.00-17.00 13.12-14.00 – перерыв
5.	Кухонный рабочий	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	08.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв
6.	Уборщик служебных помещений	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	08.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв
7.	Дворник	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	08.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв
12.	Слесарь-сантехник	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	08.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	08.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв
14.	Секретарь	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	08.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв
15.	Библиотекарь	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	08.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв
16.	Заведующий хозяйством	08.00-17.00 12.00-13.00 – перерыв	8.00-17.00 12.12-14.00 – перерыв

**Перечень должностей и профессий работников,
занятых на работах с вредными условиями труда,
для предоставления им компенсационных выплат и ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**

<i>№</i>	<i>Основание</i>	<i>Размер, %</i>	<i>Количество дней дополнительного отпуска в календарных днях</i>
1.	За работу в ночное время	35 ст.154 ТК РФ	
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в двойном размере ст.153 ТК РФ	
3.	За работу с вредными и/или опасными условиями труда	10	
	Структурное подразделение «Детский сад «Семицветик» (специальная оценка условий труда от «18» июня 2015года)		
	повар	10	7
	кухонный рабочий	10	-
	машинист по стирке и ремонту спецодежды	10	7
	медицинская сестра	10	-
	За работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (отклонениями в развитии)		
	педагогические работники	20	
	младший воспитатель, помощник воспитателя	15	