

«Утверждаю»  
Директор  
Коннова Наталья Александровна

«Согласовано»  
Председатель ПК  
Бажмина Наталья Леонидовна  
Протокол № 9 от 25.10.2018



**Правила**  
**внутреннего трудового распорядка**  
для работников  
*казенного общеобразовательного учреждения Омской области*  
*"Адаптивная школа - детский сад № 301"*

## I. Общие положения.

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессии и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
2. Настоящие правила являются локальным нормативным актом казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа – детский сад № 301» (далее – учреждение) разработаны и регламентируются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
3. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют следующие вопросы: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
4. Правила утверждает директор с учетом мнения выборного представительного органа первичной профсоюзной организации работников (далее – ПК). Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 189, 190, 372, ТК РФ).
5. Индивидуальные обязанности работников учреждения предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
6. Изменения и дополнения в Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
7. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

## II. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

1. Работодатель имеет право на:
  - 1.1. Управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.
  - 1.2. Заключение, изменение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
  - 1.3. Ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.
  - 1.4. Поощрение работников учреждения за добросовестный и эффективный труд.
  - 1.5. Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил.
  - 1.6. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
  - 1.7. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.
  - 1.8. Создание объединений работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
  - 1.9. Реализацию иных прав, определенных уставом учреждения, трудовым договором, действующим законодательством.
2. Работодатель обязан:
  - 2.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,

- локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 2.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
  - 2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
  - 2.4. Обеспечивать работникам учреждения равную оплату за труд равной ценности.
  - 2.5. Обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда.
  - 2.6. Обеспечивать работников учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
  - 2.7. Заработная плата в организации выплачивается два раза в месяц – 12 и 27 числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 27 числа каждого месяца, за вторую – 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.
  - 2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
  - 2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
  - 2.10. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
  - 2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников учреждения, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
  - 2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством.
  - 2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников учреждения в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
  - 2.14. Возмещать вред, причиненный работникам учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
  - 2.15. В случаях, предусмотренных ТК РФ, действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением. На время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.
  - 2.16. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.
  - 2.17. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения.
  - 2.18. Создавать условия для повышения квалификации работников.
  - 2.19. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
  - 2.20. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **3. Работник учреждения имеет право на:**

- 3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и коллективному договору.
- 3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.5. Отдых, гарантированный установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени. Он обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных основных и дополнительных отпусков.
- 3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.8. Объединение, включая право создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 3.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 3.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными способами.
- 3.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.13. Возмещение вреда, причиненного работнику учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.15. Пользование другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, федеральным законодательством.

### **4. Работник учреждения обязан:**

- 4.1. Добросовестно и честно выполнять свои должностные и иные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией.
- 4.2. Соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу.
- 4.3. Выполнить установленные нормы труда.
- 4.4. Содержать в чистоте и порядке закрепленное за ним рабочее место, территорию, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения.
- 4.5. Рационально использовать свое рабочее время.
- 4.6. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.
- 4.7. Своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя учреждения.
- 4.8. Соблюдать законные права и свободы обучающихся (воспитанников).
- 4.9. Быть уважительным, вежливым и тактичным с родителями и членами коллектива.

- 4.10. Строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, государственных и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, а также санитарно-гигиенические правила и нормы труда.
- 4.11. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ.
- 4.12. Бережно относиться к имуществу других работников учреждения и имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя.
- 4.13. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.14. Незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя.
- 4.15. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и действующим законодательством к компетенции работника.
- 5. Педагогические работники учреждения имеют право на:**
  - 5.1. Самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.
  - 5.2. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.
  - 5.3. Повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).
  - 5.4. Аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.
  - 5.5. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.
  - 5.6. Дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.
  - 5.7. Пользование другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, действующим законодательством.
- 6. Педагогические работники учреждения обязаны:**
  - 6.1. Соблюдать права и свободы обучающихся (воспитанников), поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей.
  - 6.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
  - 6.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.
  - 6.4. Осуществлять связь с родителями (законными представителями).
  - 6.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
  - 6.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и действующим законодательством к компетенции работника.
- 7. Ответственность сторон трудового договора:**
  - 7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
  - 7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Педагогическим работникам запрещается:

- 8.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий).
- 8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
- 8.3. Удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.
9. Педагогическим и другим работникам в помещениях учреждения и на ее территории запрещается:
  - 9.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.
  - 9.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

### III. Порядок приёма, перевода и увольнения работника.

#### 1. Порядок приёма на работу в учреждение:

- 1.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключение трудового договора о работе в учреждении.
- 1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
- 1.3. Трудовой договор заключается в письменном виде, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится в учреждении.
- 1.4. При приёме на работу работник обязан предъявить работодателю (ст. 65 ТК РФ):
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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 в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- 1.5. Согласно ст. 331 ТК РФ и Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», к педагогической деятельности не допускаются лица:
  - лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоро-

вья, 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;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 1.6. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и другие), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку (в том числе аттестационный лист).
- 1.7. Для расчёта по подоходному налогу и выдачи денежной компенсации на детей необходимо предъявить в бухгалтерию свидетельство о рождении детей до 16 лет, справки об обучении в профессиональных учебных заведениях детей в возрасте до 21 года.
- 1.8. Приём на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).
- 1.9. Работодатель имеет право установить для работника испытательный срок продолжительностью до 3 месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителя структурного подразделения - 6 месяцев, в целях проверки его соответствия поручаемой работе, если иное не установлено законом (ст. 70 ТК РФ).
- Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- беременных женщины и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
  - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
  - лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
  - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
  - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
  - иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- Совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 1.11. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В случае установления испытательного срока работнику эти условия оговариваются в приказе. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.



- 1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
- 1.13. С лицами, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, продажей, перевозкой или применением в процессе работы переданных им ценностей, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.
- 1.14. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
- 1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.
- 1.16. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
- 1.17. С каждой записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.  
Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).
- 1.18. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 1.19. На каждого работника учреждения заводится личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в учреждении, документов предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
- 1.20. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.
- 1.21. О приеме работников в учреждение делается запись в книге учета личного состава.
- 1.22. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), а именно:
- Уставом учреждения;
  - правилами внутреннего трудового распорядка;
  - коллективным трудовым договором;
  - должностной инструкцией;
  - инструкцией по охране труда;
  - правилами по технике безопасности;
  - правилами пожарной безопасности;

- санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.
- По общему правилу работник учреждения не несет ответственности за не выполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

## **2. Гарантии при приеме на работу:**

- 2.1. *Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя учреждения, поэтому отказ работодателя в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом. Так, не может быть отказано в приеме на работу (в заключении трудового договора) по основаниям ст. 64 ТК РФ; а также специалисту, когда учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового. В других случаях закон обязывает работодателя обосновать свой отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).*
- 2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается отказ в приеме на работу, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.  
Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

- 3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).  
Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:
  - изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
  - перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).
- 3.2. Закон обязывает директора учреждения перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.
- 3.3. Требования от работника учреждения выполнения работы не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением заработной платы, льгот и др. условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника учреждения (ст. 73 ТК РФ).
- 3.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).  
К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменения числа классов-комплектов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

- 3.5. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую, не обусловленную трудовым договором работу, допускается только с письменного согласия работника. Перевод без согласия работника возможен только в исключительных случаях (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
- 3.6. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом директора учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника учреждения (за исключением случаев временного перевода).
- 3.7. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.  
Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ, без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
- 3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
- 3.10. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
  - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - не прошедшего в установленном порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
  - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### 4. Прекращение трудового договора:

4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 58, 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и не одна из сторон не потребовала их прекращения.

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

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

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, представлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

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

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от предложенной работы в связи со сменой собственника имущества организации или её реорганизация (ст. 55 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 72 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ст. 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- трудовой договор может быть расторгнут и по другим основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными Федеральными законами, по инициативе работодателя;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление в состоянии алкогольного опьянения (осуществляется без согласия профкома);
- по соглашению сторон (ст. 87 ТК РФ);

- срочный трудовой договор расторгается по завершению этой работы (ст. 79 ТК РФ);
  - расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ).
- 4.3. Независимо от причины прекращения трудового договора, работодатель обязан:
- издать приказ об увольнении работника учреждения с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта, статьи ТК РФ и Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;
  - выдать работнику учреждения в день увольнения трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ);
  - выплатить работнику учреждения все причитающиеся ему суммы.
- 4.4. Днём увольнения считается последний день работы. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 4.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 4.6. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
- 4.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
- 4.8. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
- 4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:
- реорганизация учреждения;
  - исключение из штатного расписания некоторых должностей;
  - сокращение численности работников;
  - уменьшение количества классов – комплектов, групп;
  - изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

- 4.11. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

Если аморальный поступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

- 4.12. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Для получения трудовой книжки в связи с увольнением работник учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2, в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

#### IV. Рабочее время и время отдыха.

##### 1. Режим рабочего времени:

- 1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

- 1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается Правилами, учебными расписаниями, графиками работы, коллективным договором и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

*Режим рабочего времени  
Работников КОУ «АШДС № 301»*

№	Наименование должности	Начало работы	Перерыв на обед	Конец работы
1	Заместитель директора	8.30	13.00-13.30	17.00
2	Инструктор по физической культуре	8.30	-	13.00
3	Музыкальный руководитель	8.00	13.00-13.30	15.42
4	Педагог- психолог	9.00	12.00-12.30	17.30
5	Учитель - дефектолог	9.00	-	13.00
6	Учитель – логопед (логопед)	8.00	-	12.00
7	Помощник воспитателя	8.00	13.30-14.00	16.30
8	Делопроизводитель	9.00	13.00-13.30	17.30
9	Специалист по охране труда	9.00	13.00-13.30	17.30
10	Инженер - программист	9.00	13.00-13.30	17.30
11	Инженер - энергетик	8.00	-	10.00
12	Инспектор по кадрам	9.00	13.00-13.30	17.30
13	Контрактный управляющий	9.00	13.00-13.30	17.30
14	Медицинская сестра	7.30	13.00-13.30	15.00
15	Медицинская сестра диетическая	15.00	-	18.30
16	Медицинская сестра по массажу	8.00	13.00-13.30	15.30
17	Кладовщик	8.00	13.00-13.30	16.30
18	Кухонный рабочий (кухня)	8.00	13.00-13.30	16.30
19	Кухонный рабочий (столовая)	8.30	13.00-13.30	17.00
20	Кухонный рабочий	8.00	13.00-13.30	16.30
21	Повар	1 смена – 7.00 2 смена – 10.00	13.00-13.30	1 смена – 15.30 2 смена – 18.30
22	Начальник хозяйственного отдела	9.00	13.00-13.30	17.30
23	Заведующий складом	8.00	13.00-13.30	16.30
24	Машинист по стирке и ремонту спец-одежды	8.00	13.00-13.30	16.30
25	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворник)	8.00	13.00-13.30	16.30
26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщица)	8.00	13.00-13.30	16.30
27	Слесарь - сантехник	17.30	-	21.30
28	Сторож (вахтер)	ночные -19.00 дневные - 7.00	-	ночные -7.00 дневные – 19.00
29	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	17.30	-	21.30
30	Водитель автомобиля	8.00	13.00-13.30	16.30
31	Инструктор по лечебной физкультуре	8.30	13.00-13.30	15.00

- 1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.  
В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педаго-

гической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ) и оговаривается в трудовом договоре.

1.4. Педагогическим работникам учреждения там, где возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

1.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

1.7. Продолжительность урока 40, или даже 30 минут установлена только для обучающихся. Поэтому пересчета рабочего времени учителей учреждения в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

1.8. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей 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 образовательными программами;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся (воспитанников), изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным и воспитательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий. А так же наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся (воспитанников) различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы. Делается это для того, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педаго-



гических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

- 1.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать по своему усмотрению для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения.
- 1.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.  
Для педагогических работников учреждения в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 1.11. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника учреждения. В связи с этим к работникам учреждения не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.
- 1.12. В каникулярное время педагогические работники привлекаются работодателем учреждения к учебно-воспитательной, методической и организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График работы утверждается директором учреждения.
- 1.13. В то же время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору.
- 1.14. Режим работы директора учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения и устанавливается в следующем порядке: пятидневная.
- 1.15. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 1.16. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.  
Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора, начальники хозяйственного отдела (приложение № 5).
- 1.17. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с согласия работника.  
Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

- 1.18. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- 1.19. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, которые составляются и утверждаются работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и согласовываются с выборным профсоюзным органом (ст. 103 ТК РФ).

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

- 1.20. Работникам учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник учреждения заявляет об этом работодателю.

- 1.21. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени 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.

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

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

- 1.23. В рабочее время, а также при осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников учреждения в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать в рабочее время собрание, заседания и всякого рода совещание по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия) (таким правом в исключительных случаях пользуются только директор учреждения и его заместители);
- делать педагогическим работником замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

## 2. Установление учебной нагрузки учителей:

- 2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям и определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляет заместителем директора и утверждается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

- 2.2. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы, с учебной нагрузкой не менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
  - по просьбе беременной женщины, или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.
- 2.3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 2.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен или увеличен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения (увеличения) количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов. Подобные изменения фиксируются в дополнительном соглашении к трудовому договору.
- Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник учреждения не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 37 ТК РФ).
- 2.5. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:
- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
  - временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
  - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательстве порядке.
- 2.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника учреждения также не требуется в случаях:
- временного перевода на другую работу в связи со служебной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например: для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником учреждения без согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - простоя, когда работники учреждения могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в учреждении на всё время простоя, в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
  - восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска.
- 2.7. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
- 2.8. При возложении на учителей учреждения, для которых учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

- 2.9. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.
- 2.10. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 2.11. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения. В связи с этим распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.
- 2.12. Распределение учебной нагрузки производится директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методическом объединении, педсоветах и др.) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.
- 2.13. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:
- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
  - для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
  - для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.
- 2.14. Директор учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.
- Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. А также при условии, если учителя, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

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

- 3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в столовой. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13 до 14 часов.
- 3.3. Сторожа (вахтеры) принимают пищу за рабочим столом и не могут покинуть учреждение, здание, территорию.
- 3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного выборного органа по письменному приказу директора учреждения с их письменного согласия. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин, матерей имеющих детей в возрасте до 3 лет.
- 3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.  
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством или с согласия работника учреждения в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 3.6. Для ухода за ребенком-инвалидом одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).
- 3.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников учреждения.
- 3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее 15 декабря предыдущего года. График отпусков доводится до сведения всех работников учреждения (ст. 372 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника учреждения.
- 3.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.
- 3.10. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией производится по письменному заявлению работника учреждения, а также производится при увольнении работника учреждения.
- 3.11. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- медицинским работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам проведенной аттестации рабочих мест, отнесены к вредным условиям труда 1, 2 или 3 степени продолжительностью 7 календарных дней;
  - работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам проведенной специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2 или 3 степени - 7 календарных дней;
  - работникам с ненормированным рабочим днем - 4 календарных дня.
- Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда предоставляется право на сокращенный рабочий день, также по результатам проведенной аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

Перечень должностей работников, работающих в условиях ненормированного рабочего дня, определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 8).

3.12. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – до 5 календарных дней;
- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- 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.

3.13. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом.

3.13. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрразования России.

3.14. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

3.15. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом

оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются работодателем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

3.16. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитываются:

Фактически проработанное время;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

Время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.17. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, последний продлевается на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

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

- 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

3.22. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. 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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

- 3.18 Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 3.19 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.  
Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщины и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 3.20 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

1. За добросовестный труд, отличное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении, воспитании обучающихся, воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника учреждения (ст. 191 ТК РФ):
  - объявление благодарности;
  - выдача премии;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение почётной грамотой;
  - занесение в книжку почёта, на доску почёта;
  - представление к званию лучшего по профессии.
2. Настоящими Правилами могут быть предусмотрены также и другие поощрения.
3. Поощрения применяются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
4. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника учреждения.
5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники учреждения могут быть представлены в установленном порядке в вышестоящие органы к награждению почётными грамотами, государственными наградами, а также к присвоению почётных званий и др. (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

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

1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников учреждения подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения. Работодатель обязан в соответствии с настоящим кодексом, законами, иными нормативными правилами, актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками учреждения трудовой дисциплины. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.



3. Работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
4. За нарушение трудовой дисциплины или совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности, перечислены выше), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192):
  - замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 п.5,6,7,8; ст.336 п.1,2 ТК РФ).
5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
  - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
  - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
    - а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
    - б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
    - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
    - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
    - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
      - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
      - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
      - принятия необоснованного решения директором учреждения (руководителем филиала, представительства, структурного подразделения), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
      - однократного грубого нарушения директором учреждения (руководителем филиала, представительства, структурного подразделения), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
      - повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).
6. Увольнение производится работодателем без согласия профсоюза. Федеральными законами, Уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников

учреждения могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. Не допускается применения дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законами, Уставами и положениями о дисциплине.

7. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника учреждения.
8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено или работник учреждения отказался дать объяснение, составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника учреждения дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.  
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного лица; за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников) (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника учреждения, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа учреждения. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 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.
11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, которое должно быть наложено работодателем в соответствии с его Уставом.
12. Работники учреждения, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов учреждения, профорганизаторы органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст. 374 ТК РФ).
13. Приказ (распоряжение) директора учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику учреждения под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника учреждения не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).
15. В случае несогласия работника учреждения с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственные инспекции труда и (или) в комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.
16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, работник учреждения не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).
17. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника уч-

реждения, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **VII. Государственные нормативные требования охраны труда и производственной санитарии.**

1. Каждый работник учреждения должен соблюдать государственные нормативные требования охраны труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссии по охране труда.
2. Директор учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться действующим законодательством об охране труда и производственной санитарии, Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"; положением «О порядке расследования учета и оформлении несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ».
3. Все работники учреждения, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций государственных нормативных требований охраны труда и производственной санитарии в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.
4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания государственных нормативных требований охраны труда и производственной санитарии, охране жизни и здоровья детей, действующие для учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.
5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнять указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.
6. Директор учреждения обязан пополнять предписания государственных нормативных требований охраны труда и производственной санитарии, относящихся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.
7. Директор учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, и невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующий деятельности контролирующих органов, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.