

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель  
профсоюзной организации**

  
/Косарева Е.В./  
«28» октября 2014г.  
**Приняты общим собранием  
трудового коллектива  
протокол от «28» октября 2014г.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор МОУ  
Усть-Качкинская СОШ**

  
/Байдина Т.Г./  
«28» октября 2014г.  
**Утверждены приказом  
от «28» октября 2014г. № 252**

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Муниципального общеобразовательного учреждения Усть-Качкинская средняя общеобразовательная школа Пермского муниципального района Пермского края**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в муниципальном общеобразовательном учреждении Усть-Качкинская средняя общеобразовательная школа Пермского муниципального района Пермского края (далее по тексту – Школа).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются директором школы с учетом мнения представительного органа работников и обсуждения на общем собрании трудового коллектива.

1.5. Официальным представителем Школы является директор.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

2.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

2.3.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.3.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.3.5. документ о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.3.6. 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 Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

2.3.7. медицинское заключение (справку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.3.8. индивидуальный налоговый номер.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4.К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным **законом** от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.5.К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2.5.2.имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

2.5.4.признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6.При заключении трудового договора обязательно предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.7.В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.9.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.

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

2.11.Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, 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 дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.12.Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.13.Трудовые договоры могут заключаться:

2.13.1.на неопределенный срок;

2.13.2.на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.14.Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

2.15.Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.16.На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.18.Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.19.В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.20.Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов или иных обособленных структурных подразделений – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.21.Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.21.2.лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

2.21.3.лиц, получивших среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

2.21.4.лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

2.21.6.лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.24. 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.

2.25. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.27. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.28. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

2.29. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам охраны труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.30. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

### 3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод Работника 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.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

3.3.1. в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

3.3.2. в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается



дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

#### 4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункта Трудового кодекса или иного закона. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

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

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

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4.7. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

4.7.1. повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4.7.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

4.7.3. достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со [статьей 332](#) Трудового кодекса.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник имеет право на:

- 5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
  - 5.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - 5.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
  - 5.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - 5.1.5. 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;
  - 5.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
  - 5.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
  - 5.1.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - 5.1.9. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
  - 5.1.10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - 5.1.11. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - 5.1.12. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом организации и коллективным договором формах;
  - 5.1.13. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - 5.1.14. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
  - 5.1.15. реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.
- 5.2. Работник обязан:
- 5.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
  - 5.2.2. соблюдать настоящие Правила;
  - 5.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
  - 5.2.4. выполнять установленные нормы труда;
  - 5.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 5.2.6. 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;
  - 5.2.7. незамедлительно сообщить 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);
  - 5.2.8. соблюдать требования охраны труда;
  - 5.2.9. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
  - 5.2.10. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя

о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

5.2.12. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5.3. Педагогические работники обязаны:

5.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5.3.4. 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;

5.3.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.3.6. 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;

5.3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.3.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.3.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.3.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.3.11. соблюдать Устав образовательной организации, положение о структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

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

6.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

6.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности, соблюдения настоящих Правил;

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

- 6.1.5. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 6.1.6. принимать локальные нормативные акты;
- 6.1.7. реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6.1.8. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 6.1.9. осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.
- 6.2. Работодатель обязан:
  - 6.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - 6.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - 6.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 6.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 6.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - 6.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
  - 6.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
  - 6.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - 6.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - 6.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - 6.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
  - 6.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - 6.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - 6.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - 6.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - 6.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в



том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.2.17. всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

6.2.18. совершенствовать учебно-воспитательную деятельность, распространять и внедрять передовой опыт работы в образовательном учреждении;

6.2.19. создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

6.2.20. проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;

6.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

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

6.3.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.3.4. при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6.3.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. Запрещается в рабочее время:

6.4.1. отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

6.4.2. созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.4.3. на уроке посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации Работодателя.

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Для работников школы установлены следующие режимы рабочего времени (согласно **Приложению №1** к настоящим Правилам):

- **нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю - мужчины):**

- при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- при 6-дневной рабочей неделе с одним выходным днем (воскресенье);

- при 6-дневной рабочей неделе с одним выходным днем (по скользящему графику);

- рабочая неделя по сменному графику (два через два) с 12-часовым режимом работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

- рабочая неделя по сменному графику (сутки через трое) с 24-часовым режимом работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

**- сокращенная продолжительность рабочего времени:**

- 36 часов при 5-дневной рабочей неделе;
- 36 часов при 6-дневной рабочей неделе;
- 30 часов при 6-дневной рабочей неделе;
- 24 часа при 5-дневной рабочей неделе;
- 20 часов при 6-дневной рабочей неделе.

7.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, регламентируется приказом Минобрнауки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 в зависимости от должности, занимаемой педагогическим работником.

7.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) - 18 часов в неделю:

7.5.1. учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

7.5.2. педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования.

7.6. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 20 часов в неделю - учителю-логопеду.

7.7. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре.

7.8. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, в образовательных учреждениях дополнительного образования детей.

7.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

7.9.1. для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

7.9.2. для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

7.9.3. для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

7.9.4. для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, условия труда на рабочих местах которых по результатам **специальной оценки** отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

7.9.5.Правительством Российской Федерации (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" (далее - Постановление) для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

7.10. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) 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.

При работе на условиях неполного режима рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполняемого им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких – либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.11.Продолжительность ежедневной работы (смены):

7.11.1.для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

7.11.2.для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

7.11.3.для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.11.4.для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

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

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

7.13. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

7.14. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

7.15. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего

времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

7.16. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами и заключенными трудовыми договорами, согласно **Приложения № 1**.

7.17. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается на основании **Приложения № 2** к настоящим Правилам, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

7.18. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

7.19. Сменная работа - работа в две, три или четыре смены.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени (**Приложение № 1** к настоящим Правилам) в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.20. Суммированный учет рабочего времени вводится для работников со сменным режимом рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени ведется на основании табеля учета рабочего времени за квартал.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

7.21. Особенности режима рабочего времени педагогических работников регламентируется положением, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69:

7.21.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий, графиками работы, коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.21.2. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

7.21.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

7.22. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей образовательных учреждений в период учебного года:

7.22.1. выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

7.22.2. 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 перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

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

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

- организацию и 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, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

7.22.4. дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

7.22.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (Собрание



законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1289; 2005, N 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением;

7.22.6. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002 г., регистрационный N 3997; пункт 2.9.5 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

7.23. Режим рабочего времени работников педагогических работников в каникулярный период:

7.23.1. периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем;

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

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул;

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

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

7.24. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям:

7.24.1. периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

7.24.2. в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

7.25. Режим рабочего времени работников в организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий:

7.25.1. режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном пунктом 7.23.

7.25.2. привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы.

7.26. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников образовательных учреждений:

7.26.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

7.26.2. в дошкольных образовательных учреждениях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

## 8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

8.3.1. перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 в течение рабочего дня для административного и хозяйственного персонала;

8.3.2. всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в

неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе – суббота либо устанавливается графиком сменности. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

8.3.3. нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

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

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

8.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не менее 3-х календарных дней. Перечень должностей и продолжительность отпуска указана в **Приложении № 2** к настоящим Правилам.

8.8. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

8.10. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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

8.10.2. работникам в возрасте до 18 лет;

8.10.3. работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

8.10.4. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.13.1. временной нетрудоспособности работника;

8.13.2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

8.13.3. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

8.15. 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.

8.16. 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами

## 9. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя

системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда и материальном стимулировании труда работников организации.

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником расчетный счет.

9.6. Заработная плата работникам учреждения выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в денежной форме дважды в месяц:

- до 20 числа месяца, за который начисляется заработная плата, – выплата аванса в размере не более 50% от ежемесячного размера заработной платы труда;

- до 7 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата, – выплата окончательного расчета по итогам работы за отчетный месяц.

9.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

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

- объявление благодарности;

- выдача премии (в случаях и на условиях, установленных соответствующим разделом Положения об оплате труда и материального стимулирования труда работников учреждения).

9.10. Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрения.

## 10. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

10.1. 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:

10.1.1. замечание;

10.1.2. выговор;

10.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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.



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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер	Попова В.Н.
Специалист по кадрам	Костылева Т.А.
Инженер по охране труда	Зеленина Л.А.
Зам.директора по АХЧ	Ярыгин Ю.А.
Зам.директора по УВР	Бычкова Т.И.
	Лобань И.В.
	Федосеева Л.В.
Руководитель филиала	Бажина Е.П.
Руководитель бассейна	Булычев В.М.

**Приложение № 1**

к Правилам внутреннего трудового распорядка  
МОУ Усть-Качкинская средняя школа

**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА**

п/п	Наименование должности	норма рабочего времени	Режим рабочего времени	Время отдыха				Особенности режима работы
				Перерывы для питания и отдыха	Выходные дни	Отпуск		
						Основной	Дополн.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Базовое учреждение</b>								
1	Директор	36/6	08.15-15.00 сб. 08.15-12.00	30 мин.	Воскресенье	56		
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	36/6 40/6	08.15-15.00 сб. 08.15-12.00	30 мин.	Воскресенье	56		
3	Заместитель директора по воспитательной работе	36/6	08.15-15.00 сб. 08.15-12.00	30 мин.	Воскресенье	56		
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	40/6,67	08.00-15.40	12.00-13.00	Воскресенье	28	12	Ненормированный рабочий день
5	Педагог - организатор	36/6	08.30-15.00	30 мин.	Воскресенье	56		
6	Преподаватель - организатор основ жизнедеятельности	36/6	08.30-15.00	30 мин.	Воскресенье	56		
7	Педагог - психолог	36/6	08.30-15.00	30 мин.	Воскресенье	56		
8	Социальный педагог	36/6	08.30-15.00	30 мин.	Воскресенье	56		
9	Учитель - логопед	20/6	09.00-13.30	30 мин.	Воскресенье	56		
10	Инструктор по физической культуре	36/6	08.30-15.00	30 мин.	Воскресенье	56		
11	Педагог - библиотекарь	36/6	08.30-15.00	30 мин.	Воскресенье	56		
12	Делопроизводитель	36/5	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье	28	6	Ненормированный рабочий день
13	Главный бухгалтер	36/5	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье	28	12	Ненормированный рабочий день
14	Бухгалтер	36/5	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье	28	6	Ненормированный рабочий день
15	Специалист по кадрам	36/5	8.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье	28	6	Ненормированный рабочий день
16	Лаборант	36/6	08.00-14.30	30 мин.	Воскресенье	28		

п/п	Наименование должности	норма рабочего времени	Режим рабочего времени	Время отдыха				Особенности режима работы
				Перерывы для питания и отдыха	Выходные дни	Отпуск		
						Основной	Дополн.	
17	Инженер по охране труда	36/5	8.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье	28		
18	Гардеробщик	36/6	08.00-15.00	12.00-13.00	Воскресенье	28		
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40/6,67	08.00-15.40	12.00-13.00	Воскресенье	28		
20	Вахтер	40/6,67	08.00-08.00		По графику	28		Сменный режим работы 1/3, ночное время
21	Водитель автобуса	36/6	08.00-15.00	12.00-13.00	Воскресенье	28	7	Вредные условия труда
22	Дворник	40/6,67	06.00-13.40	10.00-11.00	Воскресенье	28		
23	Уборщик производственных и служебных помещений	36/6	07.00-13.30	11.30-12.00	Воскресенье	28		
24	Экономист	36/5	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье	28	6	Ненормированный рабочий день
25	Слесарь - сантехник	40/6,67	08.00-15.40	12.00-13.00	Воскресенье	28		
26	Слесарь - электрик	40/6,67	08.00-15.40	12.00-13.00	Воскресенье	28		
<b>Структурное подразделение - плавательный бассейн</b>								
1	Руководитель структурного подразделения	40/5	08.00-17.00	1 час	Суббота, воскресенье	28		
2	Медицинская сестра	36/5	08.00-16.12	1 час	Суббота, воскресенье	28		
3	Оператор хлораторной установки	40/5	08.00-17.00	1 час	Суббота, воскресенье	28		
4	Лаборант (химик-лаборант)	36/5	08.00-16.12	1 час	Суббота, воскресенье	28		
5	Гардеробщик	36/5	08.00-16.12	1 час	Суббота, воскресенье	28		
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40/5	08.00-17.00	1 час	Суббота, воскресенье	28		
7	Уборщик производственных и служебных помещений	36/5	08.00-16.12	1 час	Суббота, воскресенье	28		
<b>Структурное подразделение - Зеленинский филиал</b>								
1	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, руководитель филиала	36/6	08.15-14.00 сб. 08.15-12.00	30 мин.	Воскресенье	56		

п/п	Наименование должности	норма рабочего времени	Режим рабочего времени	Время отдыха				Особенности режима работы
				Перерывы для питания и отдыха	Выходные дни	Отпуск		
						Основной	Дополн.	
2	Старший воспитатель	36/5	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье	42		
3	Воспитатель	36/5	1 смена 07.00-14.12; 2 смена 13.00-19.12		Суббота, воскресенье	42		Сменный режим работы
4	Помощник воспитателя	36/5	1 смена 07.00-14.12; 2 смена 13.00-19.12		Суббота, воскресенье	28		Сменный режим работы
5	Музыкальный руководитель	24/5	пн.-чт. 09.00- 14.00; пт. 13:00- 17.00		Суббота, воскресенье	42		
6	Учитель-логопед	20/5	09.00-13.30	30 мин.	Суббота, воскресенье	56		
7	Педагог-психолог	36/5	08.30-15.00	30 мин.	Воскресенье	56		
8	Бухгалтер	36/5	08.00-16.12	12.00-13.00	Суббота, воскресенье	28	6	Ненормированный рабочий день
9	Заведующий хозяйством	36/6	08.00-15.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье	28		
10	Гардеробщик	36/6	08.00-14.00		Воскресенье	28		
11	Сторож	36/6	18.00-08.00		По графику	28		Сменный режим работы 1/2, ночное время
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40/6,67	08.00-15.40	12.00-13.00	Воскресенье	28		
13	Инструктор по физической культуре	30/5	08.00-15.00	12.00-13.00	Воскресенье	56		
14	Кастелянша	36/5	08.00-15.40	12.00-13.00	Воскресенье	28		
15	Уборщик производственных и служебных помещений	36/6	07.00-13.30	11.30-12.00	Воскресенье	28		
16	Дворник	40/6,67	08.00-15.40	12.00-13.00	Воскресенье	28		

**Правила внутреннего трудового распорядка  
МОУ Усть-Качкинская СОШ**

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено  
печатью двадцать три страницы

Директор *Т.Г. Байдина* Байдина Т.Г.  
«28» октября 2014 г.

Председатель  
профкома *Е.В. Косарева* Косарева Е.В.  
«28» октября 2014 г.

