ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A8DFB9E55952AB48622783 7BCE4DF051
Владелец: Головкина Татьяна Владимировна
Действителен: с 15.03.2022 до 08.06.2023

ПРИНЯТЫ:

С учетом мнения профсоюзной организации протокол № 3 от «31» 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Гимназия № 91

_____ Т.В. Головкина

«1» 09 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ Гимназия № 91

Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 91 имени М.В. Ломоносова», порядок приема, увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ Гимназия № 91.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению качества и эффективности труда, улучшение качества учебного процесса, обеспечение безопасных условий и охрану труда.

1.2. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений в МБОУ Гимназия № 91 (далее организация) признаются:

1.2.1. Свобода труда, включая право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию или род деятельности.

1.2.2. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.

1.2.3. Запрет на использование имя образовательной организации в своей непрофессиональной или политической деятельности.

1.2.4. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.

1.2.5. Обеспечение право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

1.2.6. Равенство прав и возможностей работников.

1.2.7. Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.2.8. Обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышении квалификации.

1.2.9. Обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них.
1.2.10. Обеспечение права работников участвовать в управлении организацией в предусмотренных законом формах.
1.2.11. Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ним отношений.
1.2.12. Социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
1.2.13. Обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
1.2.14. Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением.
1.2.15. Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке.
1.2.16. Обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.
1.2.17. Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
1.2.18. Обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
1.2.19. Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности.
1.2.20. Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенных в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения профсоюзной организации.

1.5. Правила трудового распорядка распространяются на всех работников организации без исключения. Все работники организации должны быть ознакомлены с правилами внутреннего распорядка.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров организации, а также у заместителей директора. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке под роспись.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора на конкретных условиях в письменной форме.

2.2. Организация принимает на работу граждан при наличии вакансий на соответствующие должности, профессии в соответствии с их деловыми качествами, профессиональной подготовкой. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в организации.

2.3. 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".

К педагогической деятельности не допускаются лица ст.331 ТК РФ:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. При заключении трудового договора администрация организации обязана потребовать от поступающего на работу следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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 законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации ст. 213 ТК РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника администрация организации может предложить ему предоставить письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой и т.д.

Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. При приеме (до подписания трудового договора) работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация организации обязана:

- Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.
- Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, действующими в организации.
- Ознакомить с коллективным договором.
- Проинструктировать по требованиям безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.
- Проинструктировать об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну организации, персональных данных работников, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.6. Организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ст.66.1 ТК РФ).

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с трудовым кодексом иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде Пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Организация обязана предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у организации), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном организацией, по адресу электронной почты организации:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных организацией для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, организация по письменному заявлению работника обязана исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством, а именно:

Статья 77 ТК РФ. Общие основания прекращения трудового договора

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71, 81 ТК РФ);

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

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

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

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

9) отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства независящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);

2.7.1. Трудовой договор может быть прекращен и по-другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Статья 336 ТК РФ Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками. Помимо оснований предусмотренных ТК РФ основаниям прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:
1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации;
2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив администрацию организации письменно за **две недели**. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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 законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работ по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного и трудового договора, в случае истечения срока договора, при вступлении приговора суда в законную силу (кроме случаев условного осуждения) и по другим уважительным причинам.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

2.11. Трудовой договор, заключенный на время исполнения трудовых обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.12. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении трудового договора осуществляется работником и администрацией в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации организации производиться согласно законодательству РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательной организации.

2.13. **При увольнении в день прекращения трудового договора** администрация обязана предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у организации), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном организацией, по адресу электронной почты организации. В случае ведения на работника трудовой

книжки, выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении в соответствии со статьей 127 ТК РФ

2.14. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе администрации организации на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, в следующих случаях:

Статья 81 ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) 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 нарушение работником требований охраны труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем (филиала, представительства), его заместителей своих трудовых обязанностей;

11) представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13.1) невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в

соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

14) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.15. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации 351.7 ТК РФ.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытоых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со ст.351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой ст. 81 ТК.РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в статье 351.7 ТК РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

2.16. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условия труда, обусловленных договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.ст.72-72.2 ТК РФ).

2.17. Перевод на другую работу оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода).

2.18. Временный перевод на другую работу без согласия работника на срок до одного месяца с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. Продолжительность такого перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст.72.2 ТК РФ).

2.19. Перевод на другую постоянную работу по инициативе администрации или в случае изменения определённых сторонами условий договора допускается с письменного согласия работника. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя, без изменения трудовых функций работника.

К числу таким причинам могут относиться:

- реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации.

- изменения в осуществлении образовательной деятельности в организации (сокращение классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программ и др.)

О введении указанных изменений работник уведомляется работодателем в письменной форме за два месяца до их введения.

2.20. 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.

2.21. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 72, 182, 254 ТК РФ.

2.22. Если работник не согласен на продолжение трудовых отношений в новых условиях работодатель обязан предложить ему в письменной форме другую имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии таких рабочих мест – вакантную нижестоящую должности или нижеоплачиваемую работу, которую работник может

выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. Если работник отказывается от предложенной работы в связи с изменением существенных условий трудового договора, то трудовые отношения прекращаются в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ (ст.74 ТК РФ).

В случае когда причины, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1.**Работник имеет право** на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- прохождение аттестации на квалификационную категорию;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, защиту профессиональной чести и достоинства;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами в соответствии со ст. 47 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники учреждения имеют права:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания. Учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
- педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических работников.

Право работника на труд, отвечающий требованиям охраны труда.

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения и иные уполномоченными работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании

произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ);
- гарантии при прохождении диспансеризации в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

3.2. **Работники обязаны**:
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, строго выполнять учебный режим – основу порядка, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, требования безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, установленные ТК РФ, и иными нормативными правовыми актами, а также локальными актами образовательной организации;
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и материальные ресурсы;
- соблюдать законные права обучающихся и их родителей (законных представителей);
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 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;
- правильно применять средства индивидуальной защиты и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию доврачебной помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, другие обязательные медицинские осмотры, а также обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже одного раза в 5 лет) в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ,
- **-проходить обязательную вакцинацию и ревакцинацию в соответствии с Приказом Минздрава РФ № 1122н от 06.12.2021. В соответствии с требованиями ч.2 ст.5 Федерального закона от 17.09.1998 №157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме граждан на работу или отстранение от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями Постановление правительства РФ от 15.07.1999 №825 пункт 12: работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.**

- работник обязан предоставить работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;
- быть всегда вежливыми и внимательными к детям, родителям (законным представителям) обучающихся и к работникам образовательной организации, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе выполнения должностных обязанностей (информации о семье обучающегося (о ее материальном состоянии), сведений об индивидуальных особенностях обучающегося (в том числе психологических), не играющих решающей роли в образовательном процессе и т.п.);
- круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными (рабочими) инструкциями, утвержденными руководителем организации на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных правовых документов, а также локальных актов, отражающих специфику работы образовательной организации;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать режим охраны служебной тайны организации и персональных данных работников организации;
- сообщать непосредственному руководителю о любом необходимом отсутствии на рабочем месте.
- *Педагогические работники обязаны:*
Помимо предусмотренных выше обязанностей педагогические работники обязаны:
- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у обучаемых самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской рабой обучающихся;
- осуществлять воспитание обучаемых как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами организации;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися знаний;
- сотрудничать с семьями учеников организации по вопросам обучения и воспитания;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги.
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность образовательной организации (оборудование, инвентарь,

учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- педагогические работники образовательной организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники образовательной организации обязаны немедленно сообщить администрации.
- приказом директора образовательной организации в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.
- для создания комфортных условий учащимся, родителям, работникам образовательной организации, создания микроклимата доверия и сотрудничества соблюдать выработанные нормы профессионального поведения независимо от занимаемой должности, преподаваемого предмета, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.

Работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять и/или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- приносить в организацию предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте, а также предоставлять служебные помещения для организации торговли;
- распространять и употреблять наркотические и иные токсические вещества;

В помещениях и на территории организации запрещается:
курить;
вести громкие разговоры и создавать шум;
портить имущество;
распивать алкогольные напитки;
появляться с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами.
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью;

Ответственность.
За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. **Администрация имеет право**:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. **Администрация обязана**:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- осуществлять контроль за знаниями и соблюдением работниками настоящих Правил и норм охраны труда, производственной санитарии и гигиены, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- обеспечивать работников необходимой учебно-методической, специальной литературой, справочными материалами и пособиями;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;
- расширять совмещение профессий, организовывать изучение, распространение и внедрение передовых приемов и методов труда;
- обеспечивать поддержание общественного порядка в помещениях организации;
- совершенствовать систему охраны организации с применением современных технических средств;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- **выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:**

- за первую половину месяца 23 числа текущего месяца;

- за вторую половину 8 числа следующего месяца;

В декабре календарного года заработную плату за вторую половину месяца выплачивать 26 числа.

В январе календарного года заработную плату за первую половину месяца выплачивать 10 и 23 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата переводиться на лицевые счета работника, открытые в учреждении банка.

О выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника ст.136 ТК РФ:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организации в предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и политико-воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;
- применять меры дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- неуклонно соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по требованиям безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- развивать систему премирования, создавая условия для всемерного повышения производительности труда, рационального использования рабочего времени, других ресурсов, успешного выполнения взятых на себя обязательств, своевременного подведения итогов, повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении передовых коллективов и работников;
- обеспечивать распространение опыта и ценных инициатив работников;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями функций;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих либо иных целях, без его письменного согласия.
- администрация образовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательной организацией. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательной организации, его сотрудников и обучающихся;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и

расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательной организации, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

- обеспечивать работниками прохождение обязательной вакцинации и ревакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок;
- обеспечивать в соответствии со ст.185.1 ТК РФ гарантии работниками при прохождении диспансеризации;
- в соответствии со статьей 236 ТК РФ при нарушении 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.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику (статья 142 ТК РФ)

В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановлении работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация;
- выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) по его письменному заявлению не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, ФЗ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами.

4.2. **Ответственность**:

- за неисполнение либо ненадлежащее исполнение работодателем обязанностей, предусмотренных ТК РФ, ФЗ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, Коллективным договором, настоящими Правилами и

трудовым договором, работодатель несет административную, дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется режимом работы образовательной организации, графиками учета рабочего времени, которые утверждает администрация организации с учетом мнения профсоюзного органа работников с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год.

5.2 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности организации, особенностей из труда, Трудовым Кодексом и иными правовыми актами РФ. Продолжительность рабочего дня (смены) для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется режимом рабочего времени и времени отдыха организации. Режим рабочего времени и времени отдыха утверждаются директором организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Режим рабочего времени и времени отдыха является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка. Продолжительность рабочей недели – 40 часов; продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (Приказ Минобрнауки №1601 от 22.12.2014). Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и трудовым договором. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, положением «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №536 от 11.05.2016. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени при условии работы на одну ставку составляет 40 часов в неделю для: директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части, главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера, специалиста по кадрам, делопроизводителя, лаборанта, заведующего хозяйством, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий. Для педагогических работников установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

5.3. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущих преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил нормативов (СанПиН) и составляет 40-45 минут. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

5.5. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы 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;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также из семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, установленных для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанности, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов);
- ведение журнала в электронной форме обучающихся в электронной и бумажной форме согласно Положению об успеваемости (классном журнале).

5.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация 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. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогический работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты кружковая работа, работа по замене отсутствующего учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работа по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы.

5.7.1. 36 часов в неделю:

-педагогов-психологов;

-преподавателей-организаторов (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- педагогов-организаторов.

5.7.2. 30 часов в неделю:

- воспитателей;

- воспитателей (группы продленного дня)

5.7.3. 20 часов в неделю:

- учителя-логопеда.

5.7.4. 18 часов в неделю:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

- педагогам дополнительного образования;

5.8. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием – у учителей индивидуальными графикам (к первому уроку учитель приходить за 15 минут до начала).

5.9. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах.

5.10. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом организации.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.11. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества

часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

При возложении на учителей, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

Учебная нагрузка учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

Учебная нагрузка педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором осуществляется в соответствии с пунктами 5.10, 5.11 правил.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

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

5.12. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

б) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.13. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в учреждении СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 №44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002, регистрационный №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 происходит один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускается.

5.16. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так

называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не является. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.17. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство педагогических работников в организации должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут по окончании последнего занятия (7 урока). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором организации. График вывешивается в учительской.

5.18. Период осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся организации и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

5.19. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части из рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальные обучения 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.

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

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

5.22. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальным актам организации и графиками работ с указанием их характера.

5.23. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников организации.

5.24. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом в организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими правилами и законодательством.

5.25. 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, создаваемых в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательного учреждения и других общеобразовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном в настоящими правилами пункты 5.18-5.22.

5.26. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпусков, 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 и определяется графиком работ.

5.27. Заседание школьных методических объединений учителей проводится не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год. Классные собрания – не реже четырех раз за год.

5.28. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьным методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час.

5.29. Суммированный учет рабочего времени. Когда по условиям работы или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается ведение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

При суммированном учете установленная законом продолжительность рабочего дня и рабочей недели реализуется графиком (распорядком) лишь в среднем за учетный период, превышающий рабочую неделю. При этом ежедневная еженедельная продолжительность времени по графику может отличатся от нормы. Возникающие отклонения балансируются, как правило в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма часов по графику за учетный период равнялась норме часов учетного периода.

Фактическая продолжительность рабочей смены в отдельные дни может не совпадать с запланированной продолжительность по графику работы. При этом переработка в одни смены (в пределах максимальной ее продолжительности) погашается путем сокращения времени работы в другие дни или предоставление дополнительных дней отдыха в рамках учетного периода (год). Такая переработка не считается сверхурочной работой.

При составлении графиков работодатель учитывает мнение профсоюзного органа работников. Графики утверждает администрация организации с учетом мнения профкома с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год.

Графики доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В графиках сменности указываются время начала и окончания рабочей смены, количество смен.

5.30. Учет явки на работу и ухода с работы обеспечивает представитель работодателя, путем предоставления в бухгалтерию организации табеля учета рабочего времени за первую половину месяца до 16 числа текущего месяца за вторую половину – до 1 числа следующего месяца. В случае оставления рабочего места по производственной необходимости работник предупреждает об этом своего непосредственного руководителя.

5.31. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация организации не допускает к работе в данный рабочий день (смену). Данный день (смена) **считается днем прогула**. С работником может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «б» пункта 6 статьи 81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения).

Также подлежат отстранению от работы (не допускаются к работе) следующие категории работников:

- Не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- По требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- В других случаях, предусмотренных законодательством.

5.32. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы как природного, так и техногенного характера, внезапной болезни самого работника или его ребенка, допускается только с предварительного разрешения администрации организации. Отсутствие

работника на рабочем месте является неправомерным и подлежит дисциплинарному взысканию. **О всяком отсутствии на работе без разрешения, работник обязан сообщить** (письменно, при невозможности личного присутствия, устно по телефону с обязательным уточнением кто принял информацию) **администрации организации о причине отсутствия в течение 24 часов.**

5.33. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения руководителя считается неправомерным. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «а» пункта 6 статьи 81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

Под рабочим местом в соответствии со статьей 209 ТК РФ понимается место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находиться под контролем работодателя.

5.34. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

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.

5.34.1. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.34.2. Педагогический работник вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту или основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, а для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

5.34.3. Педагогическая работа высококвалифицированных специалистов на условиях совместительства с согласия работодателя может осуществляется в образовательных учреждениях повышения квалификации и переподготовки кадров в основное рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы. (Постановление от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических работников»)

5.34.4. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает

вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (статья 152, статья 99 ТК РФ).

Администрация организации должна обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.35. Продолжительность работы в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) сокращается на один час. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (статья 96 ТК РФ).

5.36. Простои в работе.

Простоем считается любое временное неисполнение работником какой-либо работы. В соответствии с Трудовым кодексом РФ неисполнение работы (простой) может происходить по вине работодателя, по вине самого работника, не по вине, как работника, так и работодателя.

Простой, допущенный по вине работника, оплате не подлежит с момента его возникновения и до окончания, зафиксированного руководителем или его заместителем.

Простой по вине работодателя оплачивается в размере 2/3 среднего заработка за фактическое время простоя. Средний заработок исчисляется в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

Простой не по вине работника и не по вине работодателя оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя не по своей вине работник извещает своего непосредственного руководителя в **письменной форме**.

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

5.38. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При шестидневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день в неделю. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе является суббота. Оба выходных дня предоставляется, как правило, подряд.

5.39. Нерабочие праздничные дни установлены в соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации

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

5.39.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (статья 153, статья 113 ТК РФ).

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

5.41. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, администрация организация обязана обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.42. На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

5.43. Запрещается в рабочее время:

5.43.1. Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

5.43.2. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

5.43.3. Присутствие на уроках (занятиях) педагогических работников посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;

5.43.3. Входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;

5.43.4. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

5.44. Работникам организации предоставляются ежегодные отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка статья 115 ТК РФ.

5.45. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, продолжительностью 8 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка статья 116 ТК РФ.

5.46. Ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются педагогическим работникам, продолжительность которого определяется Постановление Правительства РФ №466 от 14.05.2015 - 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка статья 334 ТК РФ

5.47. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, **включаются**:

- Время фактической работы;
- Время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- Время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- Период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее **14 календарных дней в течение рабочего года**.
- Период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, **не включаются**:

- Время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статей 76 ТК РФ;
- Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

Стаж работы для исчисления ежегодного отпуска исчисляется за соответствующий рабочий год. Первый рабочий год исчисляется со дня поступления на работу в данную организацию, последующие – со дня, следующего за днем окончания предыдущего рабочего года. (Например, если работник поступил на работу 15 июня 2001 года, то первый рабочий год представляет собой календарный отрезок с 15 июня 2001 по 14 июня 2002 года, второй рабочий год, за который подлежит предоставлению следующий ежегодный отпуск – с 15 июня 2002 года по 14 июня 2003 года и т.д.)

5.48. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска **за первый год** работы возникает у работника **по истечении шести месяцев** его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

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

- Женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до 18 лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- В других случаях, предусмотренных федеральным законом.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации (статья 122 ТК РФ).

5.49. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных

условий для отдыха работников. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляется в период летних каникул. Ежегодный оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

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.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных 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 в данной организации (статья 123 ТК РФ).

5.50. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, **определяемый работодателем с учетом пожелания 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.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переноситься на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК ФР. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 ТК РФ).

5.51. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.

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.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 125 ТК РФ).

5.52. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

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

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (статья 126 ТК РФ).

5.53. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ).

5.54. 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.

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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (статья 128 ТК РФ).

5.55. Работникам, имеющих 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявление работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается статья 263 ТК РФ.

5.56. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации.

5.57. **Временный перевод работника на дистанционную работу.**

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай), из числа указанных в ч. 1 ст. 312.9 ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным приказом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется ст. 312.9 ТК РФ. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ТК РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами,

выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

Оплата времени простоя производится пропорционально времени простоя согласно табеля учета рабочего времени и рассчитывается от месячного фонда оплаты труда дистанционного работника по основной занимаемой должности на ставку работы.

Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в табеле учета рабочего времени (далее - табель), который ведется назначенными ответственными лицами за ведение табеля приказом директора.

Форма табеля устанавливается учетной политикой образовательной организации.

Порядок ведения табеля утверждается приказом директора образовательной организации.

VI. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение почетной грамотой;

в) представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

г) звание «Кадровый работник образовательной организации»;

д) звание «Ветеран труда образовательной организации»;

е) награждение памятным подарком.

6.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом организации.

6.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть работники представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч.2 ст. 191 ТК РФ).

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация организации применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание:

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение по виновным основаниям в качестве дисциплинарного взыскания может быть осуществлено в соответствии:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- с п.5 статьи 81 ТК РФ неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- с п.6 статьи 81 ТК РФ однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) 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 нарушение работником требований охраны труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- с п.7 статьи 81 ТК РФ совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- с п.8 статьи 81 ТК РФ совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- с п.9 статьи 81 ТК РФ принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- с п.10 статьи 81 ТК РФ однократного грубого нарушения руководителем (филиала, представительства), его заместителей своих трудовых обязанностей;

п.11 статьи 81 ТК РФ представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем организации.

7.5. Трудовые коллективы проявляют строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности; применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания; ставят вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени

болезни или пребывания работника 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, 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.

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников организации.

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

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

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

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах внутреннего трудового распорядка к работнику не применяются.

7.10. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы, оборудование, изделия или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения и подтверждающих документов;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя - директора МБОУ Гимназия № 91. Работодатель при обеспечении требований охраны труда руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашениями (региональными, отраслевыми), коллективным договором МБОУ Гимназия № 91, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными актами МБОУ Гимназия № 91, постановлениями и распоряжениями.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

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

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с

индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.2. Работники МБОУ Гимназия № 91 проходят медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок их проведения определяются нормативными правовыми актами, утвержденными в порядке, установленном Правительством РФ.

8.3. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

– соблюдать требования охраны труда, установленные законами, нормативными правовыми актами, локальными актами МБОУ Гимназия № 91, а также правилами и инструкциями по охране труда;

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– **немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья;**

– в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

При эксплуатации помещений и оборудования МБОУ Гимназия № 91 не допускается:

– по окончании работы оставлять открытыми двери, окна и форточки в помещениях;

– оставлять без присмотра включенное оборудование, осветительные приборы и электроприборы;

– оставлять без присмотра обучающихся;

– оставлять открытыми (не закрытыми на ключ) кабинеты при отсутствии в них работников;

Лица, ответственные за сохранность служебных кабинетов, сдаваемых на пульт централизованного наблюдения, должны закрыть, опечатать помещение, поставить помещение на охрану.

8.4. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

Каждый работник имеет право на:

– рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

– обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

– получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

– отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

– обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

– обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя; обучение по охране труда за счет средств работодателя;

– дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

– обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

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

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

– компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.5. Работник обязан содержать в исправном состоянии технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатировать в личных целях.

8.6. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровья. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, связанного с производственным фактором, какой бы тяжести оно ни было, незамедлительно сообщить руководителю организации.

8.7. **Запрещается:**

– курить в местах, где в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии установлен такой запрет;

– оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для хранения;

– приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию и находится в организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. 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. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника (ст. 238-240 ТК РФ).

9.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

9.3. Полная материальная ответственность работника.

9.4. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 242 ТК РФ).

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

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

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

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями директора (ст. 243 ТК РФ).

9.6. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества (ст. 246 ТК РФ).

9.7. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ (ст. 247 ТК РФ).

9.8. Порядок взыскания ущерба (ст. 248 ТК РФ).

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя.

Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

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

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

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

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

X. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

10.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка статья 185.1 ТК РФ

10.2. Работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в п. 9.3, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с директором Гимназии или лицом его заменяющим.

10.5. Работники обязаны предоставлять в Гимназию справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

XI. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ СОТРУДНИКАМ, ПРОШЕДШИМ ВАКЦИНАЦИЮ ОТ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

11.1. Работникам Гимназии, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

11.2. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п.10.1. Правил, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке, выписки о вакцинации с портала Госулуг или справки медучреждения где проходил вакцинацию.

11.2.1. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего з тем, который указан в сертификате о прививке, выписке с портала Госуслуг или справки медучреждения как день, в который проходил вакцинацию.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Гимназии на стенде профсоюза и в учительской.

12.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся Работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных актов.

12.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями Работодатель знакомит Работников под подпись с указанием даты ознакомления.

12.3. Правила утверждаются директором МБОУ Гимназия № 91 с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБОУ Гимназия № 91.