

«Согласовано»

Управляющий совет

*Т.В. Буракова*  
«09» июля 2022г.

«Согласовано»

Профсоюзный комитет школы  
*М.А. Мамажметов*  
«09» июля 2022г.

Утверждено приказом

№ 248 от 08.06.2022г.

Директор школы

Исаев И.В.



## Правила внутреннего трудового распорядка для работников Таймырского муниципального казенного общеобразовательного учреждения

### "Дудинская средняя школа №7"

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ). Уставом ТМК ОУ «Дудинская средняя школа №7» (далее - Уставом) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия: «Работодатель» - Таймырское муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дудинская средняя школа №7» (далее - Школа). Официальным представителем Работодателя является директор. «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора.

1.4. Правила регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников Школы

1.5. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Школы.

1.6. Действия настоящих Правил распространяется на всех работников Школы.

С Правилами работников Школы знакомят под роспись в трудовом договоре при приеме на работу.

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

## 2. Порядок приема, перевода, отстранения и увольнения работников

2.1. Порядок приема, перевода, отстранения и увольнения определяется ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой, перед оформлением которого и предоставлением документов, необходимых для его заключения, работник дает в письменной форме согласие на обработку персональных данных.

2.3. С работником, поступившим на работу на условиях совместительства заключается срочный трудовой договор в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний -при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о трудовой деятельности:

Согласно статьи 66.1 Трудового кодекса РФ, введенной Федеральным законом от 16.12.2019г. № 439-ФЗ, работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, 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 ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (личная медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

Заключение трудового договора с лицами, привлекаемыми на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей, допускается при наличии у них медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данных районах и местностях (ст.324 ТК РФ)

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст.65 ТК РФ)

2.5. Для соблюдения установленных законодательством Российской Федерации гарантий со стороны работодателя при трудоустройстве или в ходе выполнения трудовых функций, лица, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляет (по инициативе работника) справку и индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего на работу (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.8. При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом Школы, должностными инструкциями. Положением об оплате труда работников ТМК ОУ «Дудинская средняя школа №7» и иными локальными нормативными документами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Работодатель обязан в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу.

2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей - шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, в т.ч. касающихся оплаты труда.

2.14. При приеме на работу с новым работником проводится инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.

2.15. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.16. На основании документов, представленных лицом, поступающим на работу, специалистом по кадрам оформляется личная карточка работника, формируется личное дело.

2.17. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника и на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения и устранения последствий катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными во втором абзаце данного пункта. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.18. Постоянный перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору, составляемого в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящимся у работодателя. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.19. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за

исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

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

- явившегося на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при отсутствии профилактических прививок, обязательных для работников образовательных учреждений в соответствии с национальным календарем профилактических прививок (п. 12 Перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 N 825) и п.11.8 СанПиН 2.4.2.2821-10. «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для

отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

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

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя, в том числе в случае сокращения численности или штата работников организации.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации инвалидам боевых действий по защите Отечества отдается предпочтение в оставлении на работе (ст.179)

- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;



- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Помимо общих оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.25. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.26. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.27. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в

точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы.

2.29. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

### 3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;

3.1.3. требовать 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;

3.1.4. принимать локальные нормативные акты, касающиеся охраны труда и обеспечения безопасности труда, и требовать их соблюдения работником;

3.1.5. управлять образовательным процессом в Школе, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

3.1.6. устанавливать общие правила и требования по режиму работы;

3.1.7. осуществлять внутришкольный контроль, посещать уроки, мероприятия в соответствии с планом Школы;

3.1.8. устанавливать должностные требования в соответствии с действующим законодательством;

3.1.9. устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

3.1.10. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.11. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.12. иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4. обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.2.5. информировать работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о риске повреждения здоровья, предоставляемых ему гарантиях, полагающихся компенсациях;
- 3.2.6. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- 3.2.7. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.2.8. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников Школы и других образовательных учреждений;
- 3.2.10. обеспечивать работникам Школы систематическое повышение теоретического уровня и профессиональной квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- 3.2.11. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 3.2.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на

условиях, которые установлены ТК РФ. другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

3.2.15. рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.2.16. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в формах, предусмотренных ТК РФ. иными федеральными законами, коллективным договором и уставом Школы, поддерживать их инициативу и активность;

3.2.17. контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них уставом Школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями;

3.2.18. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (табель);

3.2.19. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организаторскую работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины в соответствии с трудовым законодательством;

3.2.20. отстранять от работы (не допускать к работе) работников в случаях, изложенных в п.2.20 настоящих Правил;

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

3.2.22. осуществлять оплату труда в порядке и на условиях, предусмотренных локальными актами Школы;

3.2.23. выплачивать заработную плату работникам Школы не реже чем каждые полмесяца:

за первую половину) месяца - 15 числа каждого месяца; за вторую половину месяца:

- в январе, марте, мае, июле, августе, октябре, декабре - 31 числа;

- в апреле, июне, сентябре, ноябре - 30 числа;

- в феврале - 28 (29) числа.

С 1 января 2019 года заработная плата выплачивается за первую половину месяца 23 числа, за вторую половину месяца 8 числа следующего месяца.

3.2.24 осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

#### 4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работники имеют право:

4.1.1. изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;

4.1.2. на предоставление им рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;

4.1.3. своевременно (в соответствии с пунктом 3.2.23 настоящих Правил) и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;

4.1.4. на отдых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящими Правилами и трудовым договором;

4.1.5. получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;

4.1.6. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы;

4.1.7. на обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами РФ: 4.1.8. на защиту персональных данных, хранящихся

у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.9. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.10. на участие в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и уставом Школы формах;

4.1.11. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении соглашений;

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

4.1.13. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

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

4.1.15. реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.2.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.2.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации:

4.2.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.2.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений

по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.3. Работники обязаны:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и конкретизированные в должностной инструкции;

4.3.2. соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка. Устав и другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину, установленный режим рабочего времени;

4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

4.3.5. покидая служебные и учебные помещения по окончании рабочего дня. выключать свет, обесточивать электроприборы и оргтехнику, закрывать окна;

4.3.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.7. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, обеспечивать сохранность материальных ценностей и документов, соблюдать установленный порядок их хранения;

4.3.8. экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

4.3.9. незамедлительно сообщать директору или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей (в том числе участников образовательного процесса), сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.10. проходить предварительные (при устройстве на работу) и периодические (1 раз в год) медицинские осмотры, своевременно проходить вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок;

4.3.11. использовать рабочее время для производительного труда, эффективного выполнения возложенных на них трудовых обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности;

4.3.12. соблюдать правила этики поведения в коллективе, быть всегда вежливыми, тактичными, внимательными к обучающимся, работникам и

посетителям Школы, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия.

4.4. Педагогические работники обязаны:

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

4.4.2. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

4.4.4. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.4.5. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

4.4.7. принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, т.к. в это время педагогические работники Школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы;

4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них. для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а



также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## 5. Рабочее время и его использование

5.1. В Школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем -воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего времени работников (кроме педагогических) составляет:

- для мужчин - 40 часов в неделю;
- для женщин - 36 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников (в том числе педагогических работников) ТК РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ)

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.13.2014г. № 1601, а именно:

- педагогу-организатору, социальному педагогу, педагогу-психологу, педагогу-библиотекарю, преподавателю-организатору ОБЖ устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю;
- инструктору по физкультуре устанавливается норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
- учителю-дефектологу и учителю-логопеду устанавливается норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы;
- учителям и педагогам дополнительного образования устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю.

5.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников (кроме учителей) устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы учителей устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.5. Ненормированная часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, настоящими Правилами,

должностными инструкциями, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогических работников, и включает:

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

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

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

- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

5.6. 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.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом работодателя.

5.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с работодателем.

5.9. 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 в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

5.11. 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, предусмотренного пунктами 5.9. и 5.10. настоящих Правил.

5.12. 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.

5.13. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

5.14. Режим рабочего времени учителей, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п.5.5. настоящих Правил.

5.15. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиП 2.4.2.2821-10 (введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, зарегистрировано Минюстом России 3 марта 2011 г. N 19993: пункт 10.10 СанПиН). предусматривающих в первом полугодии "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.16. Рабочее время педагогических работников, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором Школы согласно санитарно-гигиенических норм и правил, исходя из педагогической целесообразности, с учетом максимальной экономии времени педагогических работников.

5.17. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа 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.

5.18. Продолжительность рабочего дня и режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме сторожей) определяются графиками работы, утверждаемыми на каждый учебный год директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

5.19. Для сторожей введен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - год. За две недели до начала календарного года работодатель обязан ознакомить каждого сторожа с годовым графиком дежурств (без учета отпусков). Далее, за неделю до начала каждого месяца сторожам предоставляется для ознакомления график дежурств на месяц с учетом отпусков и заменой отсутствующих по разным причинам работников. В конечном итоге сумма отработанных часов не должна превышать годовую норму.

5.20. Директору Школы, заместителям директора Школы, неосвобожденному председателю ПК, шеф-повару устанавливается ненормированный рабочий день. Указанные работники могут при необходимости по распоряжению директора Школы или иного лица, уполномоченного работодателем, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, установленной настоящими Правилами и трудовым договором.

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

5.22. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.5.5 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

5.23. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу вовремя летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю,

установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

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

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

5.26. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе 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 данными Правилами.

5.27. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым звонком о его начале, прекращается звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель начальных классов проверяет готовность учащихся к профильным предметам и сопровождает учащихся в кабинет, где проводятся данные уроки. Учитель-предметник по окончании урока сопровождает учащихся 1-4 классов в классный кабинет. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий. Педагогическим работникам Школы запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий): отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними: удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Школы.

5.28. Работники Школы могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ТК РФ. Работники с ограниченными возможностями здоровья (инвалиды) допускаются к работе в ночное время (сторож), привлекаются к сверхурочной работе, также в выходные и нерабочие праздничные дни строго по их письменному согласию 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 или сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в

течение двух дней подряд и 120 часов в год, Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.ст. 96, 99 и 113 ТК РФ)

5.29. Для директора, заместителей директора, специалиста по кадрам, секретаря-машинистки, инженера-программиста и кладовщика устанавливается перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00. Для остальных работников (кроме учителей и сторожей) перерыв для отдыха и питания оговаривается в графиках работы, утвержденных директором с учетом мнения профкома Школы. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.30. Учителя принимают пищу в столовой во время перерыва между уроками вместе с детьми. Сторожа имеют право на перерыв для приема пищи в месте выполнения работы. Время приема пищи в данных случаях приравнивается к рабочему, для учителей согласно п.1.4. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 N 69, а для сторожей согласно ч.3 ст.108 ТК РФ (Приложение №1)

## 6. Время отдыха.

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

6.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков работников, который утверждается директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения как работодателем, так и работниками.

6.3. Продолжительность основного ежегодного отпуска работников (кроме педагогических) Школы составляет 28 календарных дней, педагогическим работникам, а также директору и заместителям директора по УВР предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 дней (основание Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466).

6.4. В соответствии со ст. 321 ТК РФ работникам Школы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера продолжительность 24 календарных дня.

6.5. Порядок предоставления работникам дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется ТК РФ. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, максимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяются коллективным договором.

6.6. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые и имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

6.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работниками.

6.8. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с ТК РФ. Работающим инвалидам на основании письменного заявления работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ)

6.9. Работникам предоставляются другие оплачиваемые и неоплачиваемые отпуска на основании нормативных правовых актов действующего законодательства.

## 7. Поощрения работников

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) дополнительные выплаты по итогам работы.

7.2. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы к награждению муниципальными, региональными, ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку).

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а именно:

- а) замечание;
- б) выговор;



в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Дисциплинарное взыскание налагается только директором Школы, а в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности.

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен.

8.4. Работодатель может применить к работнику дисциплинарное взыскание, например:

- за неисполнение им трудовой функции;
- за невыполнение распоряжения руководителя;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, отказ от прохождения медицинского осмотра, отказ от обучения основам охраны труда, нахождение на рабочем месте в состоянии опьянения и т.п.);
- за совершение виновных действий (хищения, растраты, порчи и т.п.) в отношении имущества работодателя, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. "Г" ч. 6 ст. 81 ТК РФ);
- за курение в рабочих помещениях организации (п. 9 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013'ы 15-ФЗ);

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

#### 9. Заключительное положение.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, работодатель обязан (ст.224 ТК РФ):

- соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;
- осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;
- устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;
- создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- проводить другие мероприятия.

В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Директор ТМКОУ

«Дудинская средняя школа №7»



Исайкин К.В.