

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации МАОУ
«Морская кадетская школа»
Протокол № 12 от 29.08.2025
Председатель ППО
Кудрявцева И.В.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
МАОУ «Морская кадетская школа»
К.Р. Копылова
Приказ от 29.08.2025 № 491-о.д. по
школе

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Морская кадетская школа имени адмирала Котова Павла Григорьевича»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Морская кадетская школа» (далее - Устава), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Морская кадетская школа» (далее - Правила) – локальный нормативный акт МАОУ «Морская кадетская школа» (далее - Школа), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, вопросы оплаты труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины в Школе, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: □

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; □

- образовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее - образовательное учреждение); □

- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную подразделом 2 раздела I «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 №678; □

- представитель работодателя - руководитель организации (директор Школы) или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными
УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ «Морская кадетская школа» Протокол № 12 от 29.08.2025
Председатель ППО Кудрявцева И.В.
УТВЕРЖДАЮ и.о. директора МАОУ «Морская кадетская школа» К.Р. Копылова Приказ от

29.08.2025 № 491-о.д. по школе, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения; ☐

- представитель работников - первичная профсоюзная организация Школы в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет Школы), наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Школы в социальном партнерстве; ☐

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения со Школой; ☐

-работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение, Школа), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила распространяются на всех работников Школы и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

1.7. Копия Правил размещается на официальном сайте школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Директор Школы принимает работника на работу в Школу на основании штатного расписания Школы, утвержденного приказом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

Лица, поступающие на работу в Школу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.3. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать настоящие Правила.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.1.4. В трудовой договор в соответствии со статьей 57 ТК РФ подлежат включению следующие сведения и обязательные условия: ☐

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; ☐

- документ, удостоверяющий личность работника; ☐

- идентификационный номер налогоплательщика-работодателя; ☐

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; ☐

- место и дата заключения трудового договора; ☐

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в обособленном структурном подразделении организации,

- место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения; ☐

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным 3 расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы); ☐

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом; ☐

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); ☐

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя); ☐

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; ☐ рабочее место и условия труда на рабочем месте; ☐

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами; ☐

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных статьей 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями.

При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.1.5. Включению в трудовой договор наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, подлежат: ☐

- объём учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику при тарификации; ☐

- конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемого работнику в соответствии с Положением о СОТ и занимаемой им должности; ☐

- виды и конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладам; ☐

- конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учётом повышающих коэффициентов, образующих новый оклад; ☐

- виды и конкретные размеры выплат компенсационного характера, условия и порядок их начисления; ☐

- перечень и основания установления выплат стимулирующего характера, порядок их начисления; ☐

- перечень и основания установления премиальных выплат (премий), порядок их начисления; ☐

- конкретные размеры, условия и порядок начисления надбавок и других выплат.

2.1.6. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета 4 характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

21.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; □

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; □

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; □

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

2.1.8. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя (в личном деле работника), другой - у работника.

2.1.9. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351.1 ТК РФ и главой 5 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.9.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.1.9.1.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.1.9.1.2. Имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.1.9.2.

2.1.9.1.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте 2.1.9.2.

2.1.9.1.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

2.1.9.1.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. 5 2.1.9.2. Лица из числа указанных в подпункте

2.1.9.1.2 настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их

прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ: ☐

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ☐
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда 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; ☐
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ); ☐
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; ☐

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию

2.1.11. 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.

2.1.12. 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 Российской Федерации, об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данных районах и местностях. (ст.324 ТК РФ).

2.1.13. Прием на работу несовершеннолетних лиц в соответствии с требованиями статей 63 и 269 Трудового кодекса РФ:

- Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 лет;
- Лица, получившие общее образование и достигшие 15 лет, могут заключать трудовой договор для выполнения лёгкого труда, не причиняющего вреда их здоровью;

- Лица, достигшие 15 лет и, в соответствии с федеральным законом, покинувшие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования либо отчисленные из неё, продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения лёгкого труда, не причиняющего вреда здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы;

- С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключён с лицом, получившим общее образование и достигшим 14 лет, для выполнения лёгкого труда, не причиняющего вреда здоровью;

- Также с письменного согласия одного из родителей (попечителя) может быть заключён трудовой договор с лицом, получающим общее образование и достигшим 14 лет, для выполнения в свободное от учёбы время лёгкого труда, не причиняющего вреда здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы;

- Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших 14 лет, для выполнения лёгкого труда, не причиняющего вреда здоровью, а также детей, получающих общее образование и достигших 14 лет, для выполнения в свободное от учёбы время лёгкого труда осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя.

2.1.14. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Предусмотренные обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.1.15. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.16. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.17. 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.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.19. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.20. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором, а в случае, когда в трудовом договоре не определён день начала работы - на следующий день после вступления трудового договора в силу. Если работник не приступил к работе, то трудовой договор аннулируется, т.е. считается незаключенным.

2.1.21. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.22. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться с его письменного согласия на условиях совмещения или совместительства профессий (должностей).

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.23. В случае, если работник осуществляет дополнительную работу по замещаемой или другой должности (профессии) на условиях совмещения (расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) в пределах своего рабочего времени, в действующий трудовой договор вносятся дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда за выполнение дополнительной работы.

2.1.24. Работник за пределами своего рабочего времени может осуществлять дополнительную работу по замещаемой или иной должности (профессии) на условиях совместительства как внутри Школы, так и за ее пределами.

В случае выполнения работником дополнительной работы в Школе на условиях совместительства с ним заключается отдельный трудовой договор, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда по занимаемой на условиях совместительства должности.

2.1.25. За работниками при направлении их в служебные командировки для обучения по охране труда, по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, а также для прохождения периодических и внеочередных медицинских осмотров, обучения санитарно-гигиеническому минимуму, участия в аттестационных процедурах сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Порядок направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки определяют в соответствии с локальным нормативным актом Школы, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.1.26. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.27. Трудовые книжки работников хранятся у работодателя. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.28. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.29. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, коллективным договором (при наличии), настоящими Правилами, положением о системе оплаты труда, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.30. После подписания трудового договора перед тем, как работник приступит к работе, работодатель обязан провести с работником обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, 8 инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, при необходимости, стажировку на

рабочем месте, а в течение месяца после того, как работник приступил к работе - инструктаж по гражданской обороне.

2.1.31. После подписания трудового договора работодатель обязан довести до сведения работника информацию о расположении основных учебных, служебных, вспомогательных помещений; о наличии / отсутствии опасных или вредных производственных факторов, назначение использования спецодежды, спецобуви, СИЗ.

2.1.32. При приеме на работу работодатель обязан разъяснить работнику обязанность и ответственность по защите персональных данных.

2.1.33. Работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных актов Школы, с которыми не был ознакомлен под роспись.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.1.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.1.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.1.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.1.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.1.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.1.6. Работодатель 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 Пенсионного фонда 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.

В случаях, установленных ТК 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 законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя 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 работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: □

- 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 работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан 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 Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Порядок проведения с работниками школы вводного инструктажа:

2.2.1. Вводный инструктаж проводится с вновь принимаемым на работу работником Школы независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, студентами, прибывшими на производственную практику, с работниками после отпуска по уходу за ребенком и т. п.

2.2.2. Работодатель или работник, на которого приказом по Школе возложены эти обязанности, проводит вводный инструктаж с целью познакомить работника с характером работы Школы, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства о труде.

2.2.3. Вводный инструктаж содержит информацию: общие сведения о Школе; характерные особенности организации образовательного процесса; характеристика рабочего места: оборудование, освещение, вентиляция, температурный режим, неблагоприятные воздействия и т.п.

2.2.4. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.2.5. Обучение и инструктаж по охране труда проводится при всех видах работы и носит многоуровневый характер.

2.2.6. После прохождения вводного инструктажа, перед тем как приступить к самостоятельному выполнению работ, вновь прибывший работник должен пройти первичный инструктаж на рабочем месте, который проводит ответственный работник по охране труда. О проведении первичного инструктажа и допуске к работе ответственный работник по охране труда школы делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.2.7. Отдельные работники Школы, перед тем как приступить к выполнению должностных обязанностей, обязан получить под роспись полагающиеся ему СИЗ, спецодежду, спецобувь. Работодатель (лицо, его заменяющее) ведет учет выдачи спецобуви, спецодежды и СИЗ на каждого работника.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора 10 заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям: □

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда; □

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства,

структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться: □

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; □

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах Школы оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в Школе на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.3.7. 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. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.8. Работник в пределах своего рабочего времени может осуществлять дополнительную работу по замещаемой или другой должности (профессии) на условиях совмещения (расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором).

В этом случае в действующий трудовой договор вносятся дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда за выполнение дополнительной работы путём совмещения должностей (профессий).

2.4. Отстранение работника от работы:

2.4.1. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

2.4.1.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.4.1.2. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.4.1.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.1.4. 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.

2.4.1.5. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.1.6. В других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. 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.

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

2.4.4.

2.5. Прекращение трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 12 работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

2.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.5.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы

(зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора (при наличии), соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.5.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.5.8. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников.

2.5.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться: - реорганизация учреждения; ☐

- исключение из штатного расписания некоторых должностей; ☐

- сокращение численности работников; ☐

- уменьшение количества классов-комплектов, групп; ☐

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

2.5.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета Школы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.5.12. Работник обязан до полного с ним расчета передать Работодателю числящиеся за ним материальные ценности, оборудование и т.п.

2.5.13. Работодатель учитывает мотивированное мнение выборного профсоюзного комитета Школы при увольнении работников в связи с: ☐

- сокращением численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ); ☐

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; (п.3 ст.81 ТК РФ); ☐

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.5.15. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются: ☐

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; ☐

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

2.5.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.5.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.5.17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. 14 Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в срок, указанный в ст. 14 ТК РФ, выплатить не оспариваемую им сумму.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.5.18. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых

отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.5.19. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

3.1.5. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.6. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

3.1.8. На участие в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

3.1.9. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.10. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.11. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.12. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.14. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники имеют следующие академические права и свободы:

3.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.2.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.2.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.2.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.2.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.2.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации.

3.2.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности 16 образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.2.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

3.3.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.3.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.3.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.3.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.3.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.3.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения.

3.3.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.

- 3.3.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.
- 3.3.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.
- 3.3.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
- 3.3.12. Контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка обучающихся Школы).
- 3.3.13. Обеспечивать деятельность по созданию безопасного образовательного пространства, предупреждению травматизма обучающихся в Школе.

3.4. Педагогические работники обязаны:

- 3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 3.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- 3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 3.4.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 3.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.4.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 3.4.11. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. На управление Школой, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.
- 3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.
- 3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.6.6. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, по гражданской обороне, пожарной безопасности, стажировки на рабочем месте и проверки знания работниками требований охраны труда.

3.6.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.6.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.6.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.6.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.6.13. 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.

3.6.14. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

3.6.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.6.16. Не допускать к работе работников, не прошедших обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда.

3.6.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпункте 2.1.9.1.2 настоящих Правил.

3.6.18. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Школы.

3.6.19. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.6.20. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.6.21. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.22. Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться в Школе.

3.7. Педагогическим работникам запрещается:

3.7.1. Оказывать платные образовательные услуги обучающимся Школы, где он работает, если это приводит к конфликту интересов.

3.7.2. 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.

3.7.3. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий).

3.7.4. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

3.7.5. Удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.8. Работникам в помещениях Школы и на ее территории запрещается:

3.8.1. Курить.

3.8.2. Распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

3.8.3. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.9. Ответственность сторон трудового договора

3.9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон

этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; □

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; □

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и 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 фактически не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.9.10. Сроки применения дисциплинарных взысканий за коррупционные нарушения в соответствии с требованиями статьи 193 Трудового кодекса РФ и Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- Дисциплинарное взыскание, за исключением взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, а также за неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

- По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее двух лет со дня совершения проступка.

- Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, а также за неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения проступка.

- В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу, связанному с соответствующим проступком.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

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

4.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов.

4.1.3. Женщинам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена федеральными законами и нормативно правовыми актами.

4.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: ☐

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; ☐

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

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

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

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в 21 возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

4.1.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: ☐

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

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать - 8 часов при 36-часовой рабочей неделе.

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

4.1.8. Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов осуществляется по должности сторож.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

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 пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста 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.

Работодатель ведёт учёт часов, отработанных работниками в дневное и ночное время.

4.1.9. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье и устанавливается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям – суббота (ст.100 Трудового кодекса РФ). Продолжительность шестого рабочего дня не может превышать пяти часов. (ст. 95 ТК РФ)

4.1.9. Для отдельных категорий работников: административно- управленческого персонала, секретаря, секретаря учебной части, инженера-программиста, лаборанта, бухгалтера, документоведа-делопроизводителя, документоведа, делопроизводителя, библиотекаря устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.1.10. Режим работы директора образовательного учреждения, заместителей директора, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, педагога – библиотекаря, библиотекаря, бухгалтерии, преподавателя-организатора ОБЖ, делопроизводителя, воспитателя, секретаря, секретаря учебной части, инженера-программиста, лаборанта, техника, рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений определяется, в соответствии с трудовым законодательством с учетом 22 необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, графиком работы, который объявляется работникам под подпись.

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Сменная работа устанавливается для следующих категорий работников: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож. Первая смена: начало – 07.00, окончание 13.30, перерыв на отдых и питание с 10.30 до 11 часов. Вторая смена: начало – 13.00, окончание 19.30, перерыв на отдых и питание с 15.00 до 15.30. Третья смена: начало – 19.00, окончание 07.00, перерыв на отдых и питание с 24.00 до 01.00. График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12. С учетом условий работы учреждения при выполнении работы по должности сторож не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени и вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом (месяц).

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

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.14. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, документовед-делопроизводитель, документовед, делопроизводитель, инспектора по кадрам, секретарь, секретарь учебной части, секретарь делопроизводитель.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

Рабочий день считается разделённым на части, если промежуток времени между частями рабочего времени составляет два и более часа подряд.

В исключительных случаях работодатель может с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации вводить отдельным работникам режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором, трудовым договором.

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

4.1.17. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.18. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

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

4.1.20. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

4.1.21. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, включает в себя: □

- подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, 24 так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся (регулируется самостоятельно работником); □

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме (регулируется локальным нормативным актом организации); □

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся (регулируется локальным нормативным актом организации); □

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний (регулируется планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством); □

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (регулируется графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором); □

- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ) (регулируются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в котором указывается их содержание, срок выполнения и размер оплаты); □

- периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются 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, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи (регулируются локальными нормативными актами организации).

4.1.22. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.1.23. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для работников, ведущих преподавательскую работу, и имеющих учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, устанавливается дополнительный свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой 25 должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

В случае проведения в эти дни (периоды времени) общих собраний работников, педагогических советов, общешкольных мероприятий, мероприятий по плану школы и Управления образования Администрации Северодвинска, других мероприятий, предусмотренных локальными нормативными актами организации, работник обязан присутствовать на них.

4.1.24. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

4.1.25. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала данного периода, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.23 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время или в период отмены учебных занятий).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время и в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул или периодов отмены учебных занятий.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Режим рабочего времени руководителя образовательной организации в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.26. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется следующим образом: ☐

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса осуществляется в пределах половины недельной продолжительности их рабочего времени (18 часов); ☐

- в остальную часть рабочего времени осуществляется подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработка, анализ и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации; выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

4.1.27. Режим рабочего времени воспитателя в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется следующим образом: ☐

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня (норма часов педагогической работы 30 часов в неделю); ☐

- в остальную часть рабочего времени осуществляется дополнительное профессиональное образование, самообразование, подготовка к занятиям с детьми в группе продленного дня, индивидуальная работа с родителями (законными представителями), заполнение отчетной документации; выполнение указанной работы воспитателя может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

4.1.28. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором): ☐

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; ☐

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.29. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается: ☐

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; ☐

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя; ☐

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки:

4.2.1. Учебная нагрузка устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращения количества классов (классов-комплектов).

4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами с письменного согласия работника, что должно найти отражение в трудовом договоре.

4.2.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учитывается, что у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки; объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных выше.

4.2.7. При возложении на учителей, для которых Школа является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.8. Без согласия педагогических работников допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.9. 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).

4.2.10. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.11. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

Работа по установлению педагогической нагрузки педагогическим работникам Школы завершается работодателем (лицом его заменяющим) в целом по Школе не позднее, чем за неделю до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

Распределение учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется до ухода педагогических работников в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.12. Распределение учебной нагрузки производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методических объединений учителей.

4.2.13. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

4.2.13.1. Для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

4.2.13.2. Для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

4.2.13.3. Для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.14. Директор школы, его заместители и другие работники Школы помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

К времени отдыха относятся: ☐

- нерабочие праздничные дни; ☐ выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); ☐

- перерывы в течение рабочего дня (смены), так называемые «окна» между уроками;

☐ - ежедневный (междусменный) отдых; ☐

- отпуска.

4.3.2. Нерабочими праздничными днями являются (в соответствии со ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

4.3.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4.3.4. Продолжительность рабочего дня накануне праздничного дня уменьшается на 1 час.

4.3.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем

является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной 29 рабочей неделе - суббота.

Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

4.3.6 Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.3.7 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

4.3.8 Привлечение работников к работе в эти дни, вызванное необходимостью проведения экзаменов, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для родителей, олимпиад, конкурсов, соревнований и др., допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без их согласия в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

4.3.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.10. 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.

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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

4.3.11. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут/1 час (по конкретному графику) который в рабочее время не включается.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырёх часов.

Наличие перерыва, время его предоставления и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем и подлежат включению в трудовой договор работника.

4.3.12. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для питания не устанавливается. Данным педагогическим работникам Школы обеспечивается возможность питания одновременно вместе с обучающимися в столовой Школы.

4.3.13. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с 30 соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.3.14. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, занятому на уборке территории (дворнику), в холодное время года через каждые 2 часа работы на открытом воздухе предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха продолжительностью 15 минут, которые включаются в рабочее время.

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

4.3.15.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.15.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня.

4.3.15.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда 7 календарных дней.;

4.3.15.4. За работу с ненормированным рабочим днём 3 календарных дня (директору, его заместителям, главному бухгалтеру, бухгалтеру, документоведу – делопроизводителю, инспектору по кадрам, секретарю, секретарю учебной части, секретарю – делопроизводителю).

4.3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.17. Директору школы предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.18. Ежегодные оплачиваемые отпуска лицам, работающим по совместительству, предоставляются в полном объёме одновременно с отпуском по основной работе.

4.3.19. В случае если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

4.3.20. По просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту (ст.286 Трудового кодекса РФ).

4.3.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.3.22. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.3.23. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам за рабочий год, начало которого совпадает с датой начала работы работников в учреждении.

4.3.24. 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; ☐

- повышение квалификации с отрывом от работы; ☐

- учебные отпуска; ☐

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года; ☐

- отпуск по беременности и родам или в связи с усыновлением новорожденного ребенка; ☐

- период временной нетрудоспособности; ☐ исполнение государственных или общественных обязанностей согласно законодательству; ☐
- 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 не по своей вине; ☐
- законная забастовка; ☐
- время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работника и работодателя.

4.3.25. 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 статьей 76 ТК РФ; ☐
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста; ☐
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.3.26. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

При подсчёте стажа работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда или компенсацию за вышеназванные отпуска при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца.

4.3.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

4.3.28. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работникам за первый год работы может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Педагогическим работникам, отработавшим в соответствующем рабочем периоде не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной для данной категории работников продолжительности отпуска.

4.3.29. До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению должен быть предоставлен: ☐

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; ☐
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев и других случаях, предусмотренных законодательством.

4.3.30. Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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 ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Информация об использовании работником отпусков заносится в карточку формы Т-2, с указанием сроков отпуска и периода, за который данный отпуск предоставлен.

4.3.31. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: ☐ временной нетрудоспособности работника во время ежегодного оплачиваемого отпуска; ☐ исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; ☐ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.32. 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.

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

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

4.3.34. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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 восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

4.3.36. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

4.3.38. 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 на основании письменного заявления работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 128 ТК РФ, коллективным договором.

Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы и без ущерба для учебно-воспитательного процесса для

проведения работ по посадке и уборке урожая, помощи родителям, проживающим в сельской местности, а так же

4.3.39. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и коллективным договором.

4.4. В случае болезни (временной нетрудоспособности):

4.4.1. В случае болезни (временной нетрудоспособности) работники Школы в первый день болезни извещают об этом директора школы или представителя администрации: ☐

- заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, секретарь учебной части, педагог-библиотекарь – директора Школы; ☐

- учителя - заместителя директора по учебной работе, ответственного работника по составлению расписания; ☐

- социальный работник, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог дополнительного образования - заместителя директора по воспитательной работе; ☐

- вспомогательный персонал, лаборант, инженер-программист - заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

4.4.2. Работнику Школы, который имеет нагрузку учителя и дополнительную нагрузку (педагога дополнительного образования, лаборанта, рабочего Школы и т.п.) достаточно известить одного заместителя директора Школы, или позвонить ответственному работнику по составлению расписанию, или на вахту Школы в случае невозможности дозвониться до администрации Школы.

4.4.3. Работники Школы извещают о болезни по возможности накануне рабочего дня до 21.00 или в день болезни с 07.00 (при условии доведения до сведения работников Школы номеров мобильных телефонов представителей администрации, по которым можно связываться с ними в случае необходимости).

4.4.4. При выходе на работу после болезни работник Школы извещает представителя администрации после того, как будет иметь на руках заверенный печатью медицинского учреждения больничный лист (работник может позвонить на 34 рабочий/домашний, мобильный телефоны до 21.00). В случае, когда работник не может дозвониться до представителя администрации и сообщить о выходе на работу, работник Школы имеет право позвонить ответственному работнику по составлению расписания Школы или на вахту Школы.

4.4.5. В первый день после выхода работника на работу больничный лист предоставляется в бухгалтерию Школы.

4.4.6. Работник Школы не несет ответственности за срыв образовательного процесса в случае, когда нет возможности до начала уроков в Школе сообщить о том, что он болен, находится на больничном.

4.4.7. Педагогический работник не несет ответственность за невыполнение образовательных программ в случае: ☐

- болезни (больничный лист); ☐

- прохождения курсов повышения квалификации (очно); ☐

- отмены занятий по эпидемиологическим и (или) климатическим условиям; ☐

- семейных обстоятельств (заявление на отпуск или предоставление дополнительного дня отдыха); ☐

- освобождения от проведения уроков для выполнения работ по составлению Коллективного договора Школы.

4.4.8. Если работник заболел во время ежегодного оплачиваемого отпуска, то он обязан:

4.4.8.1. Уведомить об этом работодателя любым доступным способом в день открытия листка нетрудоспособности.

4.4.8.2. Сообщить работодателю любым доступным способом о том, что закрыл листок нетрудоспособности в тот же день.

4.4.8.3. До окончания изначально запланированного отпуска сообщить работодателю любым доступным способом о намерении продлить или перенести отпуск.

4.4.8.4. В случае продления части отпуска, совпавшего с днями болезни, - предоставить работодателю любым доступным способом письменное заявление о продлении отпуска до окончания изначально запланированного отпуска.

4.4.8.5. В случае перенесения части отпуска, совпавшего с днями болезни, - предоставить работодателю письменное заявление о переносе отпуска в день выхода на работу.

4.4.8.6. В день выхода на работу представить работодателю листок нетрудоспособности.

4.5. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (ст.185.1 ТК РФ)

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

4.5.4. На основании письменного заявления работника, согласованного с работодателем об освобождении на конкретные дни, издается приказ об освобождении работника от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.5.5. Поскольку освобождение от работы имеет целевое назначение, сохранение среднего заработка подлежит налоговому учету в Школе (расходы, указанные в п.7 статьи 255 Налогового Кодекса Российской Федерации должны быть надлежащим образом документально подтверждены и отвечать критериям, предусмотренным ст. 252 НК РФ), работник обязан предоставить подтверждающие документы прохождения диспансеризации (справки, талоны медицинской организации).

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

5.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемых в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией, особенностями работы.

5.3. Система оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера, в том числе премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором и (или) трудовым договором, за первую половину месяца — 20 числа каждого месяца, за вторую половину месяца — 5 числа каждого месяца.

Выплата заработной платы за вторую половину декабря регулируется приказом директора Школы о сроках выплаты заработной платы в декабре-январе. В связи с особенностями завершения финансового года в декабре и наличием длительного периода нерабочих праздничных дней в начале января, особенностями зачисления бюджетных финансовых средств на счет школы в январе, в целях выполнения требований статьи 136 ТК РФ о выплате заработной платы каждые полмесяца в Школе приказом директора в декабре определяются дата выплаты заработной платы за декабрь, дата выплаты дополнительного аванса за январь (так, чтобы между выплатой заработной платы за декабрь и дополнительным авансом за январь прошло не более 15 календарных дней), дата выплаты основного аванса за январь.

В связи с наличием длительного периода нерабочих праздничных дней в другие периоды календарного года (например, в мае), особенностями зачисления бюджетных финансовых средств на счет школы, в целях выполнения требований статьи 136 ТК РФ о выплате заработной платы каждые полмесяца в Школе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации приказом директора определяются дата выплаты заработной платы, дата выплаты дополнительного аванса, дата выплаты основного аванса за период и в период длительных нерабочих праздничных дней.

5.5. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.7. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне выходного или праздничного дня.

5.8. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.9. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в организации независимо от источников этих выплат.

5.10. Работникам, оплата труда которых производится на основании окладов (должностных окладов), оплата труда осуществляется на основании штатного расписания, утверждаемого работодателем ежегодно на 1 сентября и 1 января с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Штатное расписание включает должности всех работников, оплата труда которых производится на основании окладов (должностных окладов), в том числе вакантные должности и должности работников структурных подразделений.

В штатное расписание включаются наименования должностей (без сокращений, в соответствии с квалификационными справочниками), размеры окладов (должностных окладов), рассчитанные с учетом повышающих коэффициентов, образующих новый оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные действующим в образовательном учреждении Положением о системе оплаты труда.

5.11. Педагогическим работникам, которым установлены нормы часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, оплата труда осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

Тарификационный список утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ежегодно (на 1 сентября) до 15 сентября, а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января) до 15 сентября и до 15 января.

В тарификационный список включаются все педагогические работники, которым установлены нормы часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, включая педагогических работников структурных подразделений, педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, длительном отпуске сроком до одного года, отсутствующих свыше двух месяцев по иным причинам, вакансии.

Тарификационный список должен содержать наименование должности педагога (без сокращений, в соответствии с квалификационным справочником), размеры ставок заработной платы, рассчитанные с учетом повышающих коэффициентов, образующих новую ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные действующим в Школе Положением о системе оплаты труда.

При передаче учебной (педагогической) нагрузки для выполнения другим работникам на период отсутствия основного работника или при наличии вакансии составляются дополнительные тарификационные списки.

Работники должны быть ознакомлены с тарификацией (тарификационными списками) под роспись с указанием даты ознакомления.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в 37 повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии пунктом 5.12 настоящих Правил, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебновспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе факультатив и кружковую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.15. Педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам,

участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ГИА.

5.16. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Школа производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.17. Особенности выплаты заработной платы работникам в первый месяц работы. В целях недопущения нарушений требований трудового законодательства Российской Федерации о том, что заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, для работников:

принятых с 1 по 13 число текущего месяца производится дополнительная выплата 14 числа; принятых с 14 по 24 число текущего месяца производится дополнительная выплата 29 числа;

принятых с 25 числа до конца месяца производится дополнительная выплата 8 числа.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам Школы, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и эффективную работу и за другие достижения следующие виды поощрений: ☐

- объявление благодарности; ☐
- награждение почетной грамотой; ☐
- выплата премии; ☐
- награждение ценным подарком; ☐
- представление к званию лучшего по профессии; ☐
- представление к награждению ведомственными / государственными наградами.

6.2. Поощрения применяются работодателем/лицом, его заменяющим).

6.3. Поощрения объявляются в приказе по Школе, доводятся до сведения работника под роспись.

6.4. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК).

6.5. В трудовую книжку работника вносится запись о награждении.

6.6. Поощрение работников Школы производится на локальных актах Школы, определяющих порядок награждения работников и вручения знаков поощрения.

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. Работники Школы, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: ☐

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

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

7.3.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ).

7.3.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

7.3.2.1. Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

7.3.2.2. Появления 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.

7.3.2.3. 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.

7.3.2.4. 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.

7.3.2.5. Установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.3.3. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.3.4. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.3.5. 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 (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.3.6. Однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.3.7. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения или Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не 40 будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

7.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7.12. Привлечение к дисциплинарной ответственности представителя администрации Школы по требованию представительного органа работников (ст. 195 ТК РФ):

7.12.1. Работодатель обязан рассмотреть заявление выборного профсоюзного (иного представительного) органа работников о нарушении его заместителями, главного бухгалтера законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий Коллективного договора (при наличии), соглашения и сообщить о результатах рассмотрения выборному профсоюзному (иному представительному) органу работников.

7.12.2. В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к заместителям директора, главному бухгалтеру дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

7.12.3. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайствовать в вышестоящих органах о его замене.

8. Нормы профессиональной этики педагогических работников

8.1. Нормы профессиональной этики педагогических работников определены положениями Конституции Российской Федерации, ТК РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

8.2. Педагогические работники Школы должны руководствоваться: □

- нормами профессиональной этики педагогических работников при осуществлении профессиональной деятельности независимо от занимаемой должности (п.8.3 Правил); □

- механизмами реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в Школе (п.8.4 Правил).

8.3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, должны соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; не допускают со своей стороны грубое отношение к участникам

образовательных отношений, унижение человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение к кому-либо предпочтения или неприязни;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей; соблюдать принципы, процедуры и правила поведения, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Школы;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к 41 обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) Школе;

и) соблюдать крайнюю осторожность при практическом применении новых методов обучения и воспитания; учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдают специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействуют при необходимости с медицинским работником школы (медицинскими организациями);

к) хранить в тайне информацию об обучающихся, доверенную им участниками образовательного процесса, в том числе высказанное мнение о родителях (законных представителях), педагогах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

л) допускать только аргументированную, конструктивную критику в адрес коллег; критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег;

м) воздерживаться от высказываний, которые могли бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, или способны порочить работника (работников), их репутацию или авторитет Школы;

8.4. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

8.4.1. Школа стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.4.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных п.8.3 ПВТР, рассматриваются по выбору педагогического работника: □

- комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в образовательной организации в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; □

- в порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам в соответствии с главой 60 Трудового кодекса; □

- в порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

8.4.3. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель 42 выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа или иной представительный коллегиальный орган работников).

8.4.4. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

9. Заключительные положения

9.1. Текст настоящих Правил находится в доступном для ознакомления месте: ☐

- в приемной кабинета директора; ☐
- на сайте школы.

9.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. С настоящими Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления не позднее 5 рабочих дней со дня вступления их в силу, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.