

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель работников  
Трудового коллектива МБОУ  
лицея №1  
г. Комсомольска-на-Амуре  
Н.Л. Будлянская  
«30» мая 2018 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ лицея №1  
г. Комсомольска-на-Амуре  
С.Г. Зеленкова  
«30» мая 2018 г.



**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол № 2  
от «30» мая 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №1

г. Комсомольск-на-Амуре  
2018 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №1» (далее – МБОУ лицей №1).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ лицея №1 , иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №1 г. Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

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

1.4. Правила утверждаются директором МБОУ лицея №1, с учетом мнения представителя работников трудового коллектива (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

Правила соблюдаются на всей территории учреждения.

1.6. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-медицинскую книжку со сведениями о прохождении медицинского осмотра (ст.69 ТК РФ)

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

Прием на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лиц №1 без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.1.3. 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 надлежащим образом заверенную копию указанного приказа

2.1.4. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция в (по) должности; по специальности; по квалификационной категории (для педагогических работников);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (если заключается договор на определенный срок);
- объем учебной нагрузки ( для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.1.6. Работники реализует право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.1.7. Трудовые договора могут заключаться:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более 5 лет (срочный договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера выполнения предстоящей работы. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, если одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока, а работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

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).

2.1.8. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия занимаемой должности.

Испытание не устанавливается:

-беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;

-лицам, не достигшим возраста 18 лет;

-лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лицам, имеющим действующую квалификационную категорию;

-иных лиц, в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.(ст.70 ТК РФ)

2.1.9.Срок испытания для работников МБОУ лица №1 не может превышать 3 месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст.70 ТК РФ).

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

2.1.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством (ст.66 ТК РФ).

2.1.11.Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности

2.1.12.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.

2.1.13.Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ,

2.1.14.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст. 68 ТК РФ)

2.1.15.Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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)

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;

- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта).

2.2.3. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора (эффективного контракта) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора (эффективного контракта), администрация лица обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

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

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

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

а)изменение определенными сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

2.2.2.В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за

исключением изменения трудовой функции работника( работы в должности по определенной специальности, квалификации).

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, 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.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.7. 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, а также с учетом особенностей регулирования рабочего времени педагогических работников и особенностей оплаты их труда.

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

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

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

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. 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.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод)

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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.

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

2.4.6. 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).

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

2.4.8. Помимо оснований, предусмотренных ст.77, 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.

2.4.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.373 ТК РФ.

2.4.10. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст.81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.4.11. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктами 7;7.1. или 8 части первой ст.81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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.

2.4.14. 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).

2.4.15. 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.

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.

2.4.16. 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.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя**

#### **3.1. Работник имеет право (ст.21 ТК РФ):**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- профессиональные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении МБОУ лица №1 предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации

### **3.2.Работник обязан (ст.21 ТК РФ):**

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, соблюдать требования профессиональной этики;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

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

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя(в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) (ст.21 ТК РФ);

-принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым квалифицированным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, профессиональным стандартам.

### **3.3.Педагогические работники образовательного учреждения имеют право (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г.) :**

3.3.1.на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2.на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3.на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4.на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5.на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6.на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными и региональными законами , иными нормативными правовыми актами;

3.3.7.педагогические работники лица, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск, сроком до одного года;

3.3.8.пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г.):**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3.5.Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):**

3.5.1.на управление образовательным учреждением и персоналом, на принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;

3.5.2.заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3.вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.5.4.поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

3.5.5.требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6.привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7.принимать локальные нормативные акты;

### **3.6. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):**

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

3.6.2.представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.3.обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.4. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

3.6.6.выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем за каждые полмесяца. Аванс – не позже 25 числа, заработная плата – не позже 10 числа каждого месяца;

3.6.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договора в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8.предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений, контроля над их выполнением;

3.6.9.знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10.своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного о проведении государственного надзора и контроля за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции

контроля и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

3.6.12.создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;

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

3.6.14.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.15.возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

3.6.16.создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающимся, во время их пребывания в общеобразовательном учреждении. Обязан предупреждать заболеваемость и травматизм и обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления и образования;

3.6.17.контролировать соблюдение работниками требований: инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены и правил пожарной безопасности.

3.6.18.исполнять иные обязательства, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

3.6.19.на должностных лиц, представляющих работодателя, распространяются общие обязанности работников, предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

3.7.2.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.

3.7.3. 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.

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

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

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного 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.

3.7.5. 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 соответствии с размерами указанными ст. 236 ТК РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

### **3.8. Работникам запрещается:**

3.8.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.8.3. Работникам запрещается:

-отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

-созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

-присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

-входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом, в исключительных случаях, пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

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

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

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. Рабочее время работников, в том числе педагогических работников, определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, должностными обязанностями, годовым календарным учебным графиком , графиком сменности, трудовым договором.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административного персонала, учебно-вспомогательного и младшего персонала, за исключением сторожей и вахтеров, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ устанавливается, сокращенная рабочая неделя для женщин 36 часов в неделю (ст.320 ТК РФ), 40 часов в неделю для мужчин (ст.91 ТК РФ).

4.1.3.Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала: у сторожей и вахтеров, определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждается руководителем образовательного учреждения по

согласованию с представительным органом трудового коллектива. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. С график сменности работника знакомят под роспись, за один месяц до введения его в действие.

4.1.4. График работы сотрудников утверждается работодателем по согласованию с представительным органом трудового коллектива МБОУ лицея №1. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

4.1.5. При установлении режима рабочего времени учителя администрация лицея руководствуется следующими основополагающими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников»

4.1.6. Для педагогических работников общеобразовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ, ФЗ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»). Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка, Уставом и оговаривается в трудовом договоре.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей

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

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса.

4.1.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по лицей. График дежурств составляется за месяц, утверждается руководителем по согласованию с представительным органом трудового коллектива и вывешивается в учительской или на информационных стендах. Дежурный учитель во время перемен находится на своём посту, определённым графиком дежурств, с целью осуществления контроля соблюдения дисциплины, исполнения локального акта о единой школьной форме обучающихся, контроля за сохранность имущества, предотвращения несчастных случаев.

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

4.1.9. Из числа заместителей, директор лицея назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор исполняет свои обязанности согласно графику дежурств, утвержденному приказом директора лицея.

Дежурный администратор приходит в школу в 7.30 и дежурит до окончания последнего урока второй смены. Во время перемен дежурный администратор обходит лицей и контролирует дежурство учителей. Во время своего дежурства, дежурный администратор координирует работу с посетителями лицея, родителями, педагогическими работниками, решает вопросы, связанные с субъектами образовательного процесса, в случае временного отсутствия директора, или лица исполняющего функциональные обязанности директора.

4.1.10. 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 привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных их должностными обязанностями.

4.1.11. Работодатель обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с нее сотрудников. Ведение и хранение табелей рабочего времени возлагается на специалиста по кадрам.

4.1.12. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора МБОУ лицея №1.

4.1.13. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и регламентируется 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.

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

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

4.1.15. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время, для педагогических работников уменьшенную учебную нагрузку, по просьбе беременной женщины, одному из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

4.1.16. Педагогическим работникам и библиотекарю, для методической подготовки, предоставляется один свободный день в неделю. В методический день учитель-предметник обязан:

участвовать во всех заранее запланированных мероприятиях, относящихся к осуществлению педагогической деятельности, проводимых как в лицее, так и вне его территории;

при необходимости заменять заболевших учителей;

при выполнении обязанностей классного руководителя – руководить дежурством класса;

выполнять обязанности дежурного учителя.

В методический день библиотекарь лицея обязан:

участвовать в семинарах;

участвовать во всех заранее запланированных мероприятиях, проводимых в лицее;

повышать свой профессиональный уровень.

4.1.17. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: до 10 числа и до 25 числа каждого месяца.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в

данном общеобразовательном учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.2.2. Первоначальный объем учебной нагрузки учителя может быть изменен сторонами трудового договора, заключением дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

4.2.3. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.4. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.2.5. 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 и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ (ст.74 ТК РФ). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.2.7. 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.

4.2.8. 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.

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

нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представителя работников трудового коллектива или выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебное время учителя в лицее определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с представительным органом трудового коллектива, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

4.2.12. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45,40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, и не требует перерасчета рабочего времени учителей ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.2.13. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников образовательных учреждений. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования ведущих преподавательскую работу за время работы в период каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.2.14. В настоящее время привлекать работника для замещения временно отсутствующего работника ограничено только случаями, вызванными чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых, указан в ч.2 ст.72 ТК РФ. Если же педагогический работник согласится на такое замещение, то оно должно осуществляться в соответствии с порядком и условиями, установленными ст.60.2 и 151 ТК РФ, а также с учетом особенностей регулирования рабочего времени педагогических работников и особенностей оплаты их труда (пр-з Минобрнауки от 22.12.2014 г №1601)

4.2.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное

общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (пр-з.Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г №1601).

4.2.16.Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не меньше чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет(ст. 259 ТК РФ).

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

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

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

4.2.18.Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется в случаях:

а) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

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

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

4.2.19. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не

менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

### **4.3.Время отдыха**

4.3.1.Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (ст.114 ТК РФ)

4.3.2.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Для педагогических работников устанавливается удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ).

4.3.3.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения. Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков работникам с ненормированным рабочим днем, установлены Постановлением администрации г.Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 27.04.2016 г №1159-па.

4.3.4.Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), отнесены к вредным условиям труда, предоставляется дополнительный отпуск в полном объеме, в том случае, если они в данном рабочем году фактически проработали во вредных условиях не менее 11 месяцев.

4.3.5.Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами (ст.116 ТК РФ).

4.3.6.Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечение шести месяцев по заявлению работника в следующих случаях :

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

4.3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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 (ст.123 ТК РФ).

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный отпуск на другой срок, согласованный с работником. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается

с согласия работника перенесения отпуска на следующий рабочий год.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев , после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда(ст. 124 ТК РФ).

4.3.9.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. 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 (ст.125 ТК РФ).

4.3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ)

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением ( за исключением случаев за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

4.3.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великов Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) –до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам –до 60 календарных дней в году;

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до пяти календарных дней;

-в других случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

4.3.13.Работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

4.3.14.Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст.255 ТК РФ).

4.3.15.По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком по достижению им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяется федеральными законами. На период отпуска за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ).

4.3.16.Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

4.3.17.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарных дней в удобное для них время (ст.267 ТК РФ)

4.3.18. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются все положения предусмотренные статьей 121 ТК РФ.

4.3.19. В соответствии со ст.112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

-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

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

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, творческую инициативу и активность, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- представление к званию лучшего по профессии;
- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение ценным порядком;
- награждение почетной грамотой.

Указанные поощрения применяются работодателем по согласованию с представительным органом организации, объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.2. Возможно применение нескольких мер поощрения, в том числе моральных и материальных. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

5.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются преимущества при продвижении по работе.

5.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

5.5. Условия и размеры премирования, оказание материальной помощи работникам регламентированы Положением об оплате труда МБОУ лица №1.

## **VI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

6.2. 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 (ст.192 ТК РФ):

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

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

6.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.4. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника. (ст. 336 ТК РФ).

6.5. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественного самоуправления участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочивающего их на представительство органа, подвергнуты дисциплинарному взысканию.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт, в котором фиксируется факт отказа за подписью 3 лиц.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

6.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

6.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку не заносится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1, 2 статьи 336, а также пунктом 7; 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего ТК РФ.

6.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственную

инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

Работодатель МБОУ лица №1 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **VII. Техника безопасности и производственная санитария.**

7.1. Руководитель образовательного учреждения для обеспечения мер по охране труда и производственной санитарии должен руководствоваться пунктом 3 ст. 37 Конституции РФ, согласно которому: «каждый человек имеет право на труд в условиях, которые соответствуют нормам гигиены и безопасности», «Типовым положением о системе управления и охраны труда», утвержденным статьей 212 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 27.12.2010 №1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» и другими нормативными правовыми актами РФ и ее субъектов, устанавливающими правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности

7.2. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами.

7.3. Все работники при поступлении на работу проходят вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, организации охраны жизни и здоровья детей с росписью в журналах установленного образца.

7.4. Все работники, в том числе руководитель лица, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм, инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

7.5. Для соблюдения правил производственной санитарии и гигиены во всех помещениях общеобразовательного учреждения должна производиться: влажная уборка и уборка мусора.

7.6. Находясь на рабочем месте, работники незамедлительно извещают своего непосредственного руководителя или администрацию лица о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или в здании общеобразовательного учреждения.

7.7. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает работников, связанных с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью, смывающимися и

обезвреживающими средствами, и другими средствами индивидуальной защиты.

7.8. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний все работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в данном образовательном учреждении; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VIII настоящих правил.

7.9. В служебные инструкции должны вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями в нормативные правовые акты государственных органов управления охраны труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

7.10. Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств по охране труда и соблюдению правил по технике безопасности, производственной санитарии, препятствующий деятельности органов Федеральной службе по труду и занятости, профсоюзов или иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и ее субъектов.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

8.4. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575873

Владелец Зеленкова Светлана Геннадьевна

Действителен с 06.07.2022 по 06.07.2023