

Утверждаю
Директор _____ Л.В.Коробкина
приказ от 01.09.2020 года №6

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ «Наргинской СОШ»

1 Общие положения.

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 189 Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в РФ», другими ФЗ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2 Правила — локальный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными ФЗ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.3 Имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению дисциплины, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и ОТ.
- 1.4 Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных актов.
- 1.5 Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

2 Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового о работе в данном образовательном учреждении.
- 2.2 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 без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
- 2.3 При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:
 - Беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - Лиц, не достигших возраста 18 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.
- 2.4 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей — не более шести месяцев.
- 2.5 Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в 2-х экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой — у работника.
- 2.6 Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 28 Закона РФ «Об образовании в РФ».
- 2.7 При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации школы (ст. 65 Трудового Кодекса 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;
 - медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
 - Справку об отсутствии судимости.
 - Согласие на обработку персональных данных.
- 2.8 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными ФЗ, указами Президента РФ и Постановлениями правительства
- 2.9 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 2.10 Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.
- 2.11 Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора школы 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 приказа.
- 2.12 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.

- 2.13 В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя для работника является основной.
- 2.14 Трудовые книжки хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
- 2.15 С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую 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 ФЗ с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч 2 ст. 57 ТК РФ).
- 2.16 При приеме на работу директор школы обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.
- 2.17 Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
- 2.18 Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанных с беременностью и 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
- 2.19 По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.20 Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

- 2.21 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ) Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:
- 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).
- 2.22 В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике, технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) определенные сторонами условия договора не могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К таким причинам 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).

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

- 2.23 Перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
- 2.24 Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- 2.25 По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до года, а в случае, когда такой перевод заключается 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.
- 2.26 Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях (ст. 72.2 ТК РФ). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 2.27 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.
- 2.28 Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст.ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
- 2.29 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ФЗ и иными правовыми актами РФ;
 - При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - В других случаях, предусмотренных ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ;

Прекращение трудового договора.

- 2.30 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
- 2.31 Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).
- 2.32 Срочный договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).
- 2.32.1 О прекращении трудового договора в связи с истечением срока действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее 3-х календарных дней до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.
- 2.32.2 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
- 2.32.3 Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
- 2.32.4 Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона) прекращается по окончании этого периода (сезона).
- 2.33 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.34 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 др. 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, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
- 2.35 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 не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
- 2.36 Работник, заключивший договор с испытательным сроком, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня) ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
- 2.37 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.

- 2.38 Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращения численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
- 2.39 В соответствии с п.8ч.1 ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным поступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее достоинство человека, 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 поступок (по месту работы или в быту). Если аморальный поступок совершен 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)
- 2.40 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.
- 2.41 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1. ТК РФ.). С приказом работник знакомится под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 2.42 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 и иным федеральным законом сохранялось место работы (Должность).
- 2.43 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.
- 2.44 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 ответственности сторон трудового договора.

Работник имеет право:

- 3.1 На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.2 На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.3 На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям ОТ и условиям, предусмотренными коллективным договором;

- 3.4 На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.5 На отдых, который гарантируется установленной ФЗ максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.6 На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях ОТ на рабочем месте;
- 3.7 На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными ФЗ;
- 3.8 На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.9 На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными ФЗ, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.10 На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении договоров, соглашений;
- 3.11 На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.12 На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными ФЗ;
- 3.13 На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ;
- 3.14 На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренными ТК РФ и иными ФЗ;
- 3.15 Пользоваться др. правами в соответствии с Уставом ОУ, трудовым договором, законами РФ.

Работник обязан:

- 3.16 Добросовестно выполнять свои должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.17 Соблюдать требования ОТ и обеспечению безопасности труда;
- 3.18 Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.19 Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.20 Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ТК;
- 3.21 Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях ОУ;
- 3.22 Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.23 Соблюдать законные права И свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.24 Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.25 Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, трудовым договором и законодательством к компетенции работника.

Педагогические работники образовательного учреждения имеют право

- 3.26 На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- 3.27 На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.28 На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в ОУ высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации)
- 3.29 На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.30 На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.31 На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с ФЗ и законами субъектов Федерации, иными нормативными актами.
- 3.32 Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом ОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законами РФ.

Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.33 Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.34 Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.35 Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.36 Осуществлять связь с родителями (законными представителями);
- 3.37 Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.38 Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законами РФ к компетенции педагогического работника.

Работодатель имеет право:

- 3.39 На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом.
- 3.40 На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными ФЗ
- 3.41 На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.42 На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.43 На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.44 На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными ФЗ;
- 3.45 На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.46 Реализовывать иные права, установленные Уставом ОУ, трудовым договором, законами РФ,

Работодатель обязан:

- 3.47 В соответствии с трудовым законодательством И иными законами РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами,

- трудовым договором, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.48 Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
 - 3.49 Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.50 Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 3.51 Обеспечить работников оборудованием, Инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 3.52 Обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - 3.53 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
 - 3.54 Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - 3.55 Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 3.56 Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - 3.57 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном ФЗ;
 - 3.58 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 ФЗ и иными нормативными актами РФ;
 - 3.59 В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими ФЗ и иными нормативными актами РФ, 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);
 - 3.60 Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
 - 3.61 Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечить формирование и реализацию инициатив работников ОУ;
 - 3.62 Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - 3.63 Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 - 3.64 Исполнять иные обязанности, определенные уставом ОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законами РФ;
 - 3.65 Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Ответственность сторон трудового договора

- 3.66 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 ФЗ;
- 3.67 Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороной стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными ФЗ;
- 3.68 Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными ФЗ; (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.
- 3.69 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 случае, когда заработок не получен в результате:
- 3.69.1 Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- 3.69.2 Отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- 3.69.3 Задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения работника.
- 3.70 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 трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от 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.
- 3.71 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.
- 3.72 Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой ущерб. Не полученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит. 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. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными ФЗ.
- 3.73 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.

- 3.74 Педагогическим работникам запрещается:
- Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий)
 - Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
 - Удалять учащихся с уроков (занятий) в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.
- 3.75 Педагогическим работникам и Другим работникам учреждения в помещениях ОУ и на территории ОУ запрещается:
- 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.
- 3.76 Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их трудовые обязанности.

4 Рабочее время и время отдыха.

- 4.1 В школе по уставу устанавливается 5 -ти — дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.
- 4.2 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ. Режим рабочего и времени отдыха педагогических и других работников ОУ, включающих предоставление выходных дней, определяется с' учетом режима деятельности ОУ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.
- 4.3 Структура рабочего времени работников ОУ регламентируется приказом «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» № 536 от 11 мая 2016 года.
- 4.3.1 Для преподавателей — проведение уроков (занятий) на ставку 18 часов, или 9 часов в неделю (ниже нормы за ставку заработной платы), или 27 часов в неделю (выше нормы за ставку заработной платы), или иное количество часов - нормированная часть учебной (преподавательской) работы.
- 4.3.2 Другая часть педагогической работы, которая регулируется непосредственно педагогическими работниками - подготовка к урокам (Занятиям)
- участие в разработке рабочих программ
 - ведение журнала и дневников обучающихся
 - участие в работе педсоветов
 - др часть по квалификационным характеристикам.
- 4.3.3 Другая часть педагогической работы может регулироваться правилами внутреннего трудового распорядка - это организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся. Эта работа регулируется планами и графиками учреждения, утвержденными локальными нормативными актами в порядке, установленном трудовым законодательством, - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов (Объединений), работой по проведению родительских собраний

- 4.3.4 Другая часть педагогической работы может регулироваться правилами внутреннего трудового распорядка - может регулироваться графиками, планами, расписанием, утвержденными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором — это 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, в других формах учебной деятельности.
- 4.3.5 Другая часть педагогической работы может регулироваться дополнительным соглашением к трудовому договору — эта часть выполняется с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты
- классное руководство;
 - проверка письменных работ;
 - заведование кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками;
 - руководство методическими объединениями с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения, размера оплаты.
- 4.3.6 Другая часть педагогической работы может регулироваться может регулироваться локальными нормативными актами организации - это периодические кратковременные дежурства в учреждении в период 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. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий в смене График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.
- 4.3.7 Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 4.4 Режим работы руководителей ОУ, должности которых поименованы в штатном расписании, определяются графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций с 09.00 с до 17.00 ч с перерывом на обед 48 мин. Продолжительность дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему дню уменьшается на 1 час.
- 4.5 Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения по должности: руководитель, заместители руководителя, завхоз.
- 4.6 В течение рабочего дня для работников предусматривается перерыв для питания и отдыха продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не засчитывается и определяется графиком работы, расписанием занятий или по соглашению сторон. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно, им предоставляется возможность приема пищи вместе с обучающимися.
- 4.7 Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время:
- 4.7.1 Периоды каникулярного времени, установленного для обучающихся, являются для работников ОУ работами с оплатой в соответствии с законодательством РФ.

- 4.7.2 В каникулярное время уточняется режим рабочего времени работников. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу (в том числе методическую, организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также времени, необходимого для выполнения работ за дополнительную плату.
- 4.7.3 Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется для дополнительного профессионального образования в установленном ТК, РФ.
- 4.7.4 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.
- 4.7.5 Режим рабочего времени руководителей в каникулярное время определяются в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.
- 4.7.6 Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации в соответствии с законодательством РФ.
- 4.7.7 Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их, характера и особенностей.
- 4.7.8 Режим рабочего времени работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.
- 4.7.9 Периоды отмены или приостановки занятий в ОУ по причинам являются рабочим временем для работников ОУ.
- 4.7.10 В данные периоды работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.
- 4.7.11 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 привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18-лет и др. Работодатель ведет учет рабочего времени, который не должен превышать 4 часов в течение 2-х дней и 120 часов в год.
- 4.7.12 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере. По желанию работника вместо оплаты можно получить дополнительное время отдыха, но не менее отработанного.
- 4.7.13 Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ) график сменности доводится под роспись не позднее за один месяц до его введения в действие.
- 4.7.14 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.
- 4.7.15 При осуществлении в ОУ функций по контролю за образовательным процессом не допускается:
- Присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
 - Входить в класс (группу) после начала урока, за исключением представителя работодателя;
 - Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

5 Установление учебной нагрузки учителей

- 5.1 Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год, отдельно по полугодиям.
- 5.2 Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 5.3 Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.
- 5.4 Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может также в случаях:
- Временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью по другим причинам;
 - Временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на его место должен быть принят другой постоянный работник.
 - Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательном порядке.
- 5.5 В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителя объем учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренное в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
- 5.6 Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2. ст.72.2. ТК РФ. Сохранения учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечивается 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 в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителем на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 5.7 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 причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме 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.
- 5.8 Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в Порядке, предусмотренном (ст. 372 ТК РФ), а также с учетом предложений методического объединения учителей.
- 5.9 Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена только в том случае если:
- 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 временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.
- 5.10 Руководитель ОУ, его заместители и др работники ОУ помимо работы, определенный трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в других классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы этим лицом осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное ОУ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6 Время отдыха

- 6.1 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) Видами времени отдыха являются:
- Перерывы в течении рабочего дня;
 - Ежедневный междусменный отдых;
 - Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - Нерабочие праздничные дни;
 - Отпуска.
- 6.2 Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Этим работникам ОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно с детьми или в специально отведенной комнате. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи с 13.00 до 14.00 часов.
- 6.3 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работника к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, 1 предусмотренных ч.ст1 13 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.
- 6.4 Работа в выходные и нерабочие дни, праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий

праздничный день, ему может быть представлен 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.

- 6.5 Работникам ОУ предоставляется:
- Ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней
 - Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней
- 6.6 Педагогическим работникам ОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и 16 календарных дней за работу в районах приравненных к районам Крайнего севера.
- 6.7 Педагогические работники имеют право не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяется уставом ОУ.
- 6.8 Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемый 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. О времени начала отпуск работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, 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.
- 6.9 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- Временной нетрудоспособности работника;
 - Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - В других случаях, предусмотренных ТК, локальными нормативными актами учреждения (ч1.ст124юТК РФ)
- 6.10 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.
- 6.11 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 6.12 При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
- 6.13 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 6.14 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.

- 6.15 Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.16 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.17 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 в случаях, предусмотренных ТК РФ; иными ФЗ или коллективным договором.

7 Поощрения за успехи в работе.

- 7.1 Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрения:
- Благодарность
 - Премия
 - Ценный подарок
 - Почетная грамота
 - Представление к званию лучший по профессии и другие виды поощрений с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 7.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (Ч.2 ст. 191 ТК РФ).

8 Трудовая Дисциплина и ответственность за ее нарушение.

- 8.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- Замечание
 - Выговор
 - Увольнение по соответствующим основаниям
- 8.2 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст 192 ТК РФ в случаях:
- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч. 1 ст. 81.ТК РФ)
 - Однократное грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6ч.1 ст.81 ТК РФ):
 - 1) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в 1 течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня (смены)
 - 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;

- 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;
 - 4) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением суда или органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - 5) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - 6) 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) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8.чю1 ст. 81 ТК РФ);
 - 8) принятие 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).
 - 9) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителем своих трудовых обязанностей (п.10 ч. 1 ст.81 ТК РФ);
 - 10) повторное в течение года грубое нарушение устава общеобразовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
- 8.3 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть, совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 8.4 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником ОУ не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).
- 8.5 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устав ОУ 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 переданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 8.6 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.

- 8.7 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 2-х лет со дня его совершения. В указанное время не включается время производства по уголовному делу.
- 8.8 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.8.1 Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 8.8.2 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 8.8.3 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.
- 8.9 Сведения о взыскании в трудовую книжку не вносятся. За исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является причиной увольнения.
- 8.10 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

9 Заключительные положения.

- 9.1 Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в ОУ на видном месте.
- 9.2 Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных актов.
- 9.3 С вновь принятыми правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления