

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ №4»  
(ГОУ ТО «ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ № 4»)**

**П Р И К А З**

**Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка  
ГОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ № 4»**

*19.01.2024*

№ *11/А*

В соответствии с Федеральным законом от 19 декабря 2023 г. № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Общего собрания работников образовательного учреждения (протокол № 2 от «29» декабря 2023 года)

п р и к а з ы в а ю :

1. Считать утратившими силу Правила внутреннего трудового распорядка ГОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ №4», утвержденные приказами от 15.08.2022 № 7-ОСН, от 04.10.2023 № 281/А
2. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка ГОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ №4» в новой редакции (приложение).
3. Установить, что Правила внутреннего трудового распорядка ГОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ №4» в новой редакции вступают в силу с момента подписания настоящего приказа.
4. Специалисту по кадрам Бородиной Н.В. довести до сведений работников ГОУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ №4» Правила внутреннего трудового распорядка в новой редакции.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста по кадрам Бородину Н.В.

Директор



Н.И. Курдюмова

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**ГООУ ТО «Тульская школа для обучающихся с ОВЗ №4»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №4» (далее – образовательное учреждение, ОУ, Работодатель).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом ОУ.

1.3. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в ОУ и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОУ. взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОУ.

1.4. Официальным представителем ОУ является руководитель ОУ или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.5. Правила находятся в доступном для ознакомления месте – на официальном портале ОУ в разделе «Документы».

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в ОУ.

**II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием Работников на работу в образовательное учреждение и их увольнение осуществляется Работодателем в соответствии с ТК РФ и локальными нормативными актами ОУ

2.2. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании Трудового договора. Порядок заключения трудового договора, соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора регулируется действующим трудовым законодательством.

2.3. Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

2.4. При приеме на работу до подписания трудового договора ОУ обязано ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.



2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. Предусмотренные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств Работодателя;

Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. На каждого работника ведутся сведения о трудовой деятельности, и (или) в установленных законом случаях ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, ОУ представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его



соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, указанным в статье 70 ТК РФ.

2.9. На каждого работника ОУ ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в ОУ.

2.10. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

2.11. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.12. Работодатель обеспечивает сохранность персональных данных Работников, переданных ему для осуществления деятельности, в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ОУ.

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.14. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.15. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу ОУ 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.

2.16. Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда в ОУ (изменение количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки и т.п.), при которых определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

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 иное не предусмотрено ТК РФ.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него 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.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается.

2.18. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.19. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.20. Увольнение Работников осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными законами. Увольнение Работника оформляется приказом руководителя ОУ.

2.21. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 ТК РФ.

2.22. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника по основаниям отраженным в статье 33.1 ТК РФ.

2.23. Днем увольнения Работника является последний день работы. В последний день работы ОУ обязана выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в образовательном учреждении и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный



расчет.

2.24. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в ОУ невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в ОУ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления ОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.25. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 ОУ в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом ОУ и коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;



- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 5 (пяти) дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.2. Педагогические работники кроме перечисленных в п. 3.1 настоящих Правил прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОУ, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ОУ;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области и муниципальными правовыми актами.

В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей в праве:

1) направлять в органы управления ОУ, обращения о применении к обучающимся, нарушающим или ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками



образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.3. Работник обязан:

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

- соблюдать Устав ОУ и настоящие Правила;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщать руководителю ОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества ОУ;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.4. Обязанности педагогических работников кроме перечисленных в п. 3.2 настоящих правил, отражены в статье 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Педагогические работники ОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ, принимать все необходимые меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ОУ. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать Работодателю.

3.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в ОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям



недостовверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации

3.7. Всем работникам ОУ запрещается:

использовать оборудование Работодателя, телефоны, материалы, ресурсы, в т. ч. сеть «Интернет» в личных целях;

посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции;

без письменного соглашения с Работодателем использовать личное техническое оборудование, в т. ч. персональные компьютеры, портативные компьютеры, аппаратуру для воспроизведения видео- и аудиозаписей;

курить в помещениях и на территории ОУ;

употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

оставлять рабочее место более чем на один час, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

разговаривать громко и не шуметь в коридорах ОУ во время занятий;

употреблять в разговорах нецензурную брань и ненормативную лексику;

вступать в межличностные конфликты в помещениях и на территории ОУ и провоцировать на это окружающих.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель имеет право:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

- осуществлять поощрение и премирование Работников с учетом Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;

- осуществлять контроль за деятельностью педагогических работников, в



том числе путем посещения и анализа уроков, занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

- назначать классных руководителей: председателей методических объединений, секретаря педагогического совета, общего собрания Работников;
- реализовывать иные права, определенные уставом ОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими правилами, трудовым договором;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального



государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.3. Директор ОУ несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ОУ, а также за реализацию программы развития образовательной организации. Директор ОУ обязан принимать относящиеся к компетенции ОУ меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

## **V. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными субботой и воскресеньем. Занятия в ОУ проводятся в одну смену.

5.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается также:



для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;  
для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

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

для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю. На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия Работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных для лиц соответствующего возраста.

5.4. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторон.

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

5.5. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от



установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 18 и 3 числа каждого месяца.

5.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

учителя - 18 часов в неделю за ставку;

воспитателя, непосредственно осуществляющего обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов в неделю за ставку;

старшего воспитателя – 30 часов в неделю за ставку;

инструктора по труду – 36 часов в неделю за ставку;

инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю за ставку;

педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю за ставку;

педагога-организатора – 36 часов в неделю за ставку;

педагога-психолога - 36 часов в неделю за ставку;

социального педагога - 36 часов в неделю за ставку;

учителя-дефектолога - 20 часов в неделю за ставку;

учителя-логопеда - 20 часов в неделю за ставку;

методиста - 36 часов в неделю за ставку.

5.7. Учёт рабочего времени педагогических работников ведёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.8. Рабочее время учителей, педагогов дополнительного образования, инструктора по труду, инструктора по физической культуре определяется учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком.

5.9. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.12. Оплачиваемый отпуск предоставляется 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 работнику может быть предоставлен и



до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати 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 в ОУ.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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.

5.14. Изменение сроков предоставления отпуска по инициативе Работника возможно по соглашению сторон. Заявление об изменении начала отпуска Работником, желающим перенести свой отпуск, передается Работодателю не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до его начала по графику.

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами Работодатель обязан на основании письменного заявления работника, предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

5.16. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

## **VI. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ**

6.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявляет благодарность,
- осуществляет премиальные выплаты,
- награждает ценным подарком,
- награждает почетной грамотой,
- представляет к почетным званиям, отраслевым и государственным наградам.

6.2. Другие виды поощрений Работников за труд определяются уставом и



локальными нормативными актами ОУ.

6.3. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку Работника.

## **VII. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ**

7.1. 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, предусмотренным ТК РФ.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и положениями о дисциплине.

7.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **IX. ОСОБЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

9.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Работодателя.

9.2. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению



сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

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

9.4. До начала работы, каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в ОУ. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

9.5. При неявке на работу по неуважительным причинам Работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность Работодателя или его заместителя и в первый день явки в ОУ представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

9.6. Работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня ОУ.

9.7. Педагогические работники ОУ обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

9.8. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

9.9. Работники ОУ обязаны выполнять все приказы Работодателя безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

9.10. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору ОУ и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

9.11. Работники ОУ обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность руководителя ОУ. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с руководителем ОУ

9.12. Все работники ОУ (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

9.13. В ОУ организуется дежурство учеников, руководства и педагогов ОУ в соответствии с графиком.

9.14. Перед выходом на различные массовые выступления учеников вне ОУ (олимпиады, спортивные соревнования, кроссы и т.д.) проводится обязательная беседа с этой группой учеников заместителем директора по безопасности, классным руководителем с соответствующими записями в журнале ТБ, подается список учащих секретарю.

9.15. Педагогическим работникам ОУ, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и



среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю ОУ. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

10.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производятся в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения в первую очередь путем переговоров.

10.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

10.4. Правила утверждаются ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.5. Действие настоящих правил распространяется на всех работников ОУ. Каждый работник ОУ должен быть ознакомлен с Правилами с последующей отметкой в листе ознакомления.

10.6. Правила вступают в силу со дня их принятия ОУ и применяются к отношениям, возникшим после введения его в действие.

10.7. Вопросы организации труда и внутреннего трудового распорядка, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном ТК РФ и другими нормативными правовыми актами трудового законодательства.

10.8. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.