

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МОАУСОШ №8 им .А.Я.Тимова
п. Прикубанского
_____ С.А. Гринь

УТВЕРЖДАЮ
и.о директора
МОАУСОШ №8 им. А.Я.Тимова
п. Прикубанского
_____ С.Г. Гусейнов

« ____ » _____ 2023 г.

« ____ » _____ 2023г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального общеобразовательного автономного учреждения
средняя общеобразовательная школа №8 им. А.Я.Тимова
п.Прикубанского муниципального образования Новокубанский район**

Настоящие Правила регламентируют 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 в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении средней общеобразовательной школы №8 им. А.Я.Тимова п.Прикубанского муниципального образования Новокубанский район (МОАУСОШ № 8 им. А.Я.Тимова)

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовые отношения при приеме на работу в (МОАУСОШ № 8 им. А.Я.Тимова) оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Трудовые договоры заключаются преимущественно на неопределенный срок.

1.3. Срочный трудовой договор (на срок не более 5 лет) может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.4. Работник при поступлении на работу в учреждение предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1.ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- [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, о 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 соответствии с законодательством по установленной форме (ст. 65, ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В соответствии с [пунктом 8](#) статьи 2 Федерального закона от 16.12.19 № 439-ФЗ, трудовые книжки на лиц, впервые поступающих на работу, при заключении трудового договора, не оформляются. Все сведения об их трудовой деятельности формируются исключительно в электронном виде.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Оформление трудовых отношений с лицом, поступающим на работу и имеющим трудовую книжку в бумажном варианте, регулируются приказом от 19 мая 2021 г. № 320н « Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

В отдельных случаях, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами испытание при приеме на работу не устанавливается.

1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора).

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.8. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных статьями 77, 81 и 83 Трудового кодекса Российской Федерации, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

Водитель автомобиля может быть уволен по пункту 9 части 1 статьи 83 ТК РФ, в связи с истечением срока действия, приостановлением права (в частности, права на управление транспортным средством), влекущим за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

1.9. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.10. При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата работников, а так же в связи с ликвидацией организации мероприятия предшествующие увольнению проводятся в соответствии с законодательством и коллективным договором.

С целью сохранения рабочих мест работодатель приостанавливает найм

новых работников.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 1 свободный от работы день для поиска новой работы.

Работодатель имеет право с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. В отдельных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 178 Трудового кодекса РФ) увольняемым работникам выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка, в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ).

В соответствии с условиями коллективного договора при увольнении в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ) выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка.

1.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день прекращения трудового договора (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (по основному месту работы) или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2. Основные права, обязанности и ответственность работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, 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 со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

- 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 установленном законодательством порядке;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в установленном законодательством порядке;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- и другие права в соответствии со статьями 21 и 219 Трудового кодекса РФ.

2.2. Работник обязуется:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

- исполнять иные обязанности, в соответствии со статьями 21 и 214 Трудового кодекса РФ.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.4. При нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, виновный работник образовательной организации может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Материальную ответственность работник несет за ущерб, причиненный работодателю. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, т.е. реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 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 дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых

технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;

- реализовывать права, предоставленные ему в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса РФ, законодательством о специальной оценке условий труда, иными законами и нормативными трудовыми актами в сфере трудового права.

3.2. Работодатель обязуется:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

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

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

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

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством) и в других случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством (статьи 22 и 212 Трудового кодекса РФ), 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.

3.3. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с действующим законодательством устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

- работникам, являющимся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- работникам, 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;

- работникам в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- работникам в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- женщинам, работающим в сельской местности, - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 263.1 ТК РФ);

- другим категориям работников в соответствии с действующим законодательством (ч.5 ст. 92 ТК РФ).

4.2. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.333 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.3. Для работников учреждения из числа руководителей, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением сторожа, делопроизводителя, библиотекаря, уборщика служебных помещений (начальная школа), устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.

4.4. Учителя работают по шестидневной рабочей неделе. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с ПК с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

4.5. В МОАУСОШ №8 им.А .Я.Тимова устанавливается следующий режим ежедневной работы:

**Административно-управленческий,
обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал**

№	Наименование должности, профессии	Продолжительность рабочей недели; 5-, 6- дневная	Продолжительность рабочего времени	Время начала работы	Время окончания работы	Перерыв	Выходной
1.	Директор	Сокращённая 36 часов (женщина в сельской местности), 6-дневная	6 ч. 12 мин. 5ч.	8.00	Пн-пт 14.42 Сб – 13.00	Понедельник-пятница – с 12.00 до 12.30 В субботу обед в раб.время	Воскресенье
2.	Заместитель директора по УВР	Сокращённая 36 часов (женщина в сельской местности) 6-дневная	6 ч. 12 мин. 5ч.	8.00	Пн-пт 14.42 Сб – 13.00	Понедельник-пятница – с 12.00 до 12.30 В субботу обед в раб.время	Воскресенье
3.	Заместитель директора по ВР	Сокращённая 36 часов (женщина в сельской местности) 6-дневная	6 ч. 12 мин. 5ч.	8.00	Пн-пт 14.42 Сб – 13.00	Понедельник-пятница – с 12.00 до 12.30 В субботу обед в раб.время	Воскресенье
4.	Заведующий хозяйством	Сокращённая 36 часов (женщина в сельской местности) 6-дневная	6 ч. 12 мин. 5 ч.	8.00	Пн-пт 14.42 Сб – 13.00	Понедельник-пятница – с 12.00 до 12.30	Воскресенье

						В субботу обед в раб.время	
5.	Библиот екарь	Сокращённая 36 часов (женщина в сельской местности) 6-дневная	6 ч. 12 мин. 5ч.	8.00	Пн-пт 14.42 Сб – 13.00	Понедель ник- пятница – с 12.00 до 12.30 В субботу обед в раб.время	воскресе нье
6.	Делопр оизводи тель	Сокращённая 36 часов (женщин в сельской местности) 6-дневная	6 ч. 12 мин. 5ч.	8.00	Пн-пт 14.42 Сб – 13.00	Понедель ник- пятница – с 12.00 до 12.30 В субботу обед в раб.время	воскресе нье
7.	Уборщи к служебн ых помеще ний	Сокращённая 36 часов (женщин в сельской местности) 6-дневная	6 ч. 12 мин. 5ч.	Пн-пт 1 смена 7.00. 2 смена 13.30 Сб 7.00	Пн-пт 1 смена 13.42 2 смена 20.12 Сб 12.30	с 11 до 11.30 с 17.00 до 17.30 с 11.00 до 11.30	воскресе нье
8.	Водител ь автобус а	Мужчина 40 часов 6-дневная	Пн-пт 7 ч. Сб -5 ч.	8.00 Сб 8.00	Пн-пт 16.00 Сб- 13.00	Пн-пт С 12.00 до 13.00	воскресе нье

9.	Социальный педагог	Сокращённая 36 часов (женщин в сельской местности) 5-дневная	6 ч. 12 мин.	8.00	16 ч. 12 мин	С 12.00 до 13.00	Суббота , воскресенье
10.	Педагог - психолог	Сокращённая 36 часов (женщин в сельской местности) 5-дневная	6 ч. 12 мин.	8.00	16 ч. 12 мин	С 12.00 до 13.00	Суббота , воскресенье
11.	Преподаватель-организатор ОБЖ	Сокращённая 36 часов (преподавателей) 5-дневная	6 ч. 12 мин.	8.00	16 ч. 12 мин	С 12.00 до 13.00	Суббота , воскресенье

Для педагогических работников устанавливается режим работы согласно расписанию уроков.

Работодателем по согласованию с представительным органом работников утверждаются графики работы (сменности) указанных работников, в которых устанавливается продолжительность рабочей недели (рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Работодатель знакомит работников под роспись с графиками работы (сменности) не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

4.7. В связи с тем, по условиям работы для сторожей не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, установленная законодательством, вводится суммированный учет рабочего времени.

Порядок введения суммированного учета определяется ежегодно приказом директора.

Учетный период устанавливается один год.

Графики работы (сменности) составляются таким образом, чтобы продолжительность работы за учетный период не превышала норму рабочего времени за соответствующий период по производственному календарю.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих

неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Ежемесячно ведется учет времени фактически отработанного каждым работником, при этом ежемесячно отражаются отклонения фактически отработанных часов от нормы часов, установленных производственным календарем в соответствующем месяце. Окончательный подсчет сверхурочных часов и их оплата (при наличии) осуществляется по окончании календарного года.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью 1 статьи 152 ТК РФ.

4.8. Так как по условиям работы отдельным категориям работников педагогическим работникам, сторожу предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, указанным работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенных местах.

4.9. Для работников, у которых режим рабочего времени отличается от общих правил, установленных в образовательной организации, режим определяется в трудовом договоре.

4.10. Работодатель ведет учет времени фактически отработанного каждым работником.

4.11. Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ с учетом запретов и ограничений в отношении отдельных категорий работников, установленных действующим законодательством и коллективным договором (ст. 99, ст.259, ст. 264, ст. 268 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и по согласованию с представительным органом работников.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

4.12. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных

работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с представительным органом работников.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

При привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни соблюдаются запреты и ограничения в отношении отдельных категорий работников, установленных действующим законодательством и коллективным договором (ст. 113, ст.259, ст. 264, ст. 268 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.13. В свободное от основной работы время работник может выполнять другую регулярную оплачиваемую работу на условиях трудового договора по совместительству.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и у других работодателей (внешнее совместительство), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ч.2 ст. 142 Трудового кодекса РФ) или отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением (ч.2.4 ст. 73 Трудового кодекса РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

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

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

Работникам организации из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работающим инвалидам – 30 календарных дней.

4.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 9).

4.16. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.17. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в порядке, определенном трудовым законодательством и коллективным договором (ст. 122 ТК РФ).

4.18. В случаях, предусмотренных законодательством (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам) работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждается ценным подарком, почетной грамотой,
- представляется к званию лучшего по профессии;
- занесение на доску почета.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива, и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания работодатель требует от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске.

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

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

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

6.5. 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.

Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами