



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
**ЦЕНТР ИСКУССТВА ВОСПИТАНИЯ**  
Общеобразовательная Вальдорфская школа и детский сад

199155, Санкт-Петербург, проспект КИМа, дом 1, литера А  
телефон/факс: +7(812)350-90-86  
e-mail: ziw@list.ru  
<http://ziw.spb.ru/>

ОГРН 1227800078307  
ИНН 7801713616 КПП 780101001

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНОО  
"Центр Искусства Воспитания"

\_\_\_\_\_ (Кадырова И.В.)  
Приказ № 1/ТК от 22.06.2022

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Автономной некоммерческой общеобразовательной организации "Центр Искусства Воспитания "Общеобразовательная Вальдорфская школа и детский сад" (далее также - Организация, работодатель), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников Организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, рабочее время, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам Организации меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Организации.
- 1.2 Правила определяют трудовой распорядок в Организации и утверждаются в целях соблюдения работниками Организации трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и предоставления Организацией гражданам образовательных услуг высокого качества.
- 1.3 Правила разработаны в соответствии с:
  - 1.3.1 Конституцией Российской Федерации;
  - 1.3.2 Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
  - 1.3.3 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - 1.3.4 Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
  - 1.3.5 Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
  - 1.3.6 Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции";
  - 1.3.7 Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2003 № 197 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры";
  - 1.3.8 Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры";

- 1.3.9 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";
- 1.3.10 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- 1.3.11 Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- 1.3.12 Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках";
- 1.3.13 Уставом АНОО "Центр Искусства Воспитания".
- 1.4 В настоящих Правилах используются следующие понятия:
- 1.4.1 работодатель - Автономная некоммерческая общеобразовательная организация "Центр Искусства Воспитания "Общеобразовательная Вальдорфская школа и детский сад", вступившая в трудовые отношения с работником. В Организации права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются ее единоличным исполнительным органом (Директором Организации) или уполномоченными им лицами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, учредительными документами Организации и локальными нормативными актами Организации.
- 1.4.2 работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (Организацией). Если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами, вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - также лица, не достигшие указанного возраста;
- 1.4.3 трудовая функция - работа по должности в соответствии со штатным расписанием работодателя, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы;
- 1.4.4 трудовые (должностные) обязанности - перечень трудовых действий работника, установленный трудовым договором и (или) должностной инструкцией работника, совершаемых работником в обязательном порядке для выполнения трудовой функции, определенной трудовым договором и должностной инструкцией работника;
- 1.4.5 должностная инструкция работника (должностная инструкция) - локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права и принятый работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливающий требования к квалификации работника для работы в Организации по определенной должности (профессии, специальности), содержание трудовой функции, трудовые (должностные) обязанности, права и ответственность работника;
- 1.4.6 трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;
- 1.4.7 стороны трудового договора - работодатель и работник;

- 1.4.8 дисциплина труда (трудовая дисциплина) - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- 1.4.9 дисциплинарный проступок (нарушение трудовой дисциплины) - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- 1.4.10 дистанционная (удаленная) работа - выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, 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. Физическое лицо, заключившее с Организацией трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, является дистанционным работником Организации;
- 1.4.11 работа по совместительству - выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).
- 1.5 Действие Правил распространяется на всех работников Организации. Требования Правил являются обязательными для исполнения работодателем и всеми работниками Организации. На дистанционных работников Организации в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие Правил с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.
- 1.6 Адрес электронной почты работодателя: [ziw@list.ru](mailto:ziw@list.ru)

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ**

- 2.1 Прием на работу оформляется трудовым договором, заключаемым между работником и работодателем в соответствии с ТК РФ. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при его наличии).
- 2.3 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.4 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.
- 2.5 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу.
- 2.6 Если работник не приступает к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

- 2.7 Право на занятие педагогической деятельностью в Организации имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.
- 2.8 К педагогической деятельности в Организации не допускаются лица:
- 2.8.1 лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - 2.8.2 имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
  - 2.8.3 имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
  - 2.8.4 признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - 2.8.5 имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.9 Право на занятие в Организации должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К работе в Организации по указанным в настоящем пункте должностям не допускаются лица, в отношении которых действуют ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, предусмотренные статьей 351.1 ТК РФ.
- 2.10 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Организацию, предъявляет работодателю следующие документы:
- 2.10.1 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - 2.10.2 трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
  - 2.10.3 документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - 2.10.4 документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - 2.10.5 документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - 2.10.6 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;
  - 2.10.7 личную медицинскую книжку, подтверждающую прохождение обязательного предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра. При отсутствии у лица, поступающего на работу в Организацию, личной медицинской книжки ее оформление и прохождение указанного осмотра осуществляется по направлению Организации и за счет средств Организации;

- 2.10.8 медицинское заключение, выданное по результатам обязательного психиатрического освидетельствования работника, осуществляющего педагогическую деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. При отсутствии у лица, поступающего на работу в Организацию, такого медицинского заключения прохождение этим лицом указанного освидетельствования осуществляется по направлению Организации и за счет средств Организации.
- 2.11 Лицо, поступающее в Организацию на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии.
- 2.12 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей Директора Организации, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев срок испытания не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- 2.12.1 беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
  - 2.12.2 лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
  - 2.12.3 лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
  - 2.12.4 лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - 2.12.5 лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 2.13 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Работодатель осуществляет ведение и хранение трудовых книжек в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

### **3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

- 3.1 Увольнение работника производится в связи с прекращением трудового договора по основаниям и в порядке, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.2 Основаниями прекращения трудового договора являются:
- 3.2.1 соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
  - 3.2.2 истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
  - 3.2.3 расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
  - 3.2.4 расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
  - 3.2.5 перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- 3.2.6 отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 3.2.7 отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 3.2.8 отказ 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 отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 3.2.9 обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 3.2.10 нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).
- 3.3 Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.4 Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.
- 3.5 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.
- 3.5.1 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
- 3.5.2 Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
- 3.5.3 Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).
- 3.6 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 3.6.1 По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 3.6.2 В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора (при его наличии), соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
- 3.6.3 До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
- 3.6.4 По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- 3.6.5 Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

- 3.6.6 Расторжение трудового договора по инициативе работника производится на основании его личного заявления в письменной форме, которое должно быть вручено непосредственно работнику Организации, уполномоченному в сфере кадрового делопроизводства.
- 3.7 Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником Организации может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двадцати пяти рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя, направленного работодателем на адрес электронной почты дистанционного работника, указанный в трудовом договоре с таким работником, с адреса электронной почты работодателя, указанного в едином государственном реестре юридических лиц (статья 312.8 ТК РФ).
- 3.8 При увольнении работник обязан не позднее дня прекращения трудового договора возвратить работодателю все документы и имущество, полученные работником для выполнения трудовой функции. В случае утраты имущества работодателя материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) работника, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему работником ущерба.
- 3.9 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.
- 3.10 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 3.11 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 3.12 Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

- 4.1 Основные права и обязанности работников Организации устанавливаются статьей 21 ТК РФ.
- 4.2 Права и свободы (в том числе академические права и свободы), трудовые права и социальные гарантии педагогических работников Организации устанавливаются статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 4.3 Академические права и свободы, указанные в части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.4 Медицинские работники Организации имеют право на основные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе права, указанные в части первой статьи 72 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

- 4.5 Обязанности педагогических работников Организации устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Иные обязанности педагогических работников Организации, помимо предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.
- 4.6 Обязанности медицинских работников Организации устанавливаются частью 1 статьи 73 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
- 4.7 Трудовые (должностные) обязанности работников Организации устанавливаются трудовым договором, должностными инструкциями, соответствующими локальными нормативными актами Организации.
- 4.8 Работник Организации имеет право на:
- 4.8.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 4.8.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - 4.8.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
  - 4.8.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - 4.8.5 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;
  - 4.8.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
  - 4.8.7 подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 4.8.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - 4.8.9 участие в управлении Организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
  - 4.8.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - 4.8.11 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - 4.8.12 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 4.8.13 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 4.8.14 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.9 В области охраны труда каждый работник Организации имеет права, установленные статьей 216 ТК РФ, в том числе право на:
- 4.9.1 рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
  - 4.9.2 обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - 4.9.3 получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- 4.9.4 отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 4.9.5 обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- 4.9.6 обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- 4.9.7 гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором (при его наличии), трудовым договором;
- 4.9.8 обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- 4.9.9 личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- 4.9.10 внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.
- 4.10 Работник Организации в связи с проведением специальной оценки условий труда вправе:
  - 4.10.1 присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
  - 4.10.2 обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда, с предложениями по осуществлению на его рабочем месте идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов и за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
  - 4.10.3 обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в установленном порядке соответствии со статьей 26 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
  - 4.10.4 осуществлять иные права, предусмотренные статьей 5 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
- 4.11 Работник Организации обязан:
  - 4.11.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 4.11.2 соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Организации;
  - 4.11.3 соблюдать трудовую дисциплину;
  - 4.11.4 выполнять установленные нормы труда;
  - 4.11.5 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 4.11.6 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;
  - 4.11.7 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).

- 4.12 В области охраны труда каждый работник Организации обязан:
- 4.12.1 соблюдать требования охраны труда;
  - 4.12.2 правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
  - 4.12.3 следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
  - 4.12.4 использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - 4.12.5 проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
  - 4.12.6 незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
  - 4.12.7 немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
  - 4.12.8 в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;
  - 4.12.9 ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.
- 4.13 Помимо обязанностей, указанных в статье 21 ТК РФ, работник Организации в рабочее время также обязан:
- 4.13.1 строго соблюдать запрет курения табака, потребления никотинсодержащей продукции или использования кальянов на территориях и в помещениях, используемых Организацией для осуществления своей деятельности;
  - 4.13.2 соблюдать деловой стиль одежды (за исключением работников столовой и медицинских работников Организации);
  - 4.13.3 использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть "Интернет") исключительно для исполнения своих трудовых обязанностей;
  - 4.13.4 не использовать социальные сети, сервисы мгновенного обмена сообщениями;
  - 4.13.5 не посещать сайты в сети "Интернет" развлекательного, рекламного и эротического характера, а также сайты, содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;
  - 4.13.6 соблюдать пропускной режим, установленный в Организации;
  - 4.13.7 не совершать действий (бездействия), мешающих другим работникам Организации исполнять их трудовые обязанности;
  - 4.13.8 проявлять уважение, доброжелательность, вежливость, терпимость, избегать агрессивного поведения;
  - 4.13.9 поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также на территориях и в помещениях, используемых Организацией для осуществления своей деятельности;
  - 4.13.10 не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба имуществу Организации;
  - 4.13.11 эффективно использовать персональные компьютеры, организационную технику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать электрическую энергию и другие коммунальные ресурсы.

- 4.14 Работник Организации обязан 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами Организации и трудовыми договорами.
- 4.15 Работнику Организации запрещается:
- 4.15.1 курение табака, потребление никотинсодержащей продукции или использование кальянов на территориях и в помещениях, используемых Организацией для осуществления своей деятельности, в том числе на земельных участках, принадлежащих Организации на праве собственности или ином законном основании;
  - 4.15.2 появляться 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;
  - 4.15.3 разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашать персональные данные других работников Организации, обучающихся в Организации и их родителей (законных представителей);
  - 4.15.4 передавать третьим лицам, воспроизводить (копировать, сканировать, фотографировать) документы Организации без разрешения своего непосредственного руководителя;
  - 4.15.5 нарушать принципы деловой этики в общении с работниками Организации, обучающимися в Организации и их родителями (законными представителями), посетителями Организации, представителями иных организаций;
  - 4.15.6 уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения разрешения у непосредственного руководителя.

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

- 5.1 Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 ТК РФ.
- 5.2 Работодатель имеет право:
- 5.2.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 5.2.2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - 5.2.3 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, требований охраны труда;
  - 5.2.4 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 5.2.5 принимать локальные нормативные акты;
  - 5.2.6 реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
  - 5.2.7 проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
  - 5.2.8 иные права, предусмотренные статьей 22 ТК РФ.
- 5.3 В области охраны труда работодатель имеет право:
- 5.3.1 использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
  - 5.3.2 вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

- 5.3.3 предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).
- 5.4 Работодатель в связи с проведением специальной оценки условий труда вправе:
- 5.4.1 требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, обоснования результатов ее проведения;
- 5.4.2 проводить внеплановую специальную оценку условий труда в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
- 5.4.3 требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, документы, подтверждающие ее соответствие требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
- 5.4.4 обжаловать в порядке, установленном статьей 26 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда;
- 5.4.5 требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", подтверждения внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.
- 5.5 Работодатель осуществляет иные права, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами Организации и трудовыми договорами.
- 5.6 Работодатель обязан:
- 5.6.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Организации, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- 5.6.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.6.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.6.4 обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.6.5 обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 5.6.6 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором (при его наличии), правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 5.6.7 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 5.6.8 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.6.9 знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами Организации, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.6.10 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 нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 5.6.11 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- 5.6.12 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.6.13 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.6.14 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;
- 5.6.15 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами Организации и трудовыми договорами.
- 5.7 Работодатель в области охраны труда обязан обеспечить:
  - 5.7.1 безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
  - 5.7.2 создание и функционирование системы управления охраной труда;
  - 5.7.3 соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 5.7.4 систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
  - 5.7.5 реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
  - 5.7.6 разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
  - 5.7.7 режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - 5.7.8 оснащение средствами коллективной защиты;
  - 5.7.9 обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
  - 5.7.10 организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - 5.7.11 проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
  - 5.7.12 в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- 5.7.13 недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 5.7.14 предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- 5.7.15 принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 5.7.16 расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.7.17 санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- 5.7.18 беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР), а также иных лиц, определенных ТК РФ, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- 5.7.19 выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- 5.7.20 обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- 5.7.21 информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- 5.7.22 разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- 5.7.23 ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- 5.7.24 соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 5.7.25 приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- 5.7.26 при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
- 5.8 Работодатель в связи с проведением специальной оценки условий труда обязан:
- 5.8.1 обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
- 5.8.2 предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда и предложения работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов (при наличии таких предложений);
- 5.8.3 не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;
- 5.8.4 ознакомить в письменной форме каждого работника Организации с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- 5.8.5 давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- 5.8.6 реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда;
- 5.8.7 рассмотреть замечания и возражения работника относительно результатов специальной оценки условий труда, представленные в письменном виде в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 5 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", и принять решение о проведении в случае необходимости внеплановой специальной оценки условий труда.
- 5.9 Работодатель обязан обеспечивать права работников на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и веществ, выделяемых при потреблении никотинсодержащей продукции, охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции и устанавливать запрет курения табака, потребления

никотинсодержащей продукции или использования кальянов на территориях и в помещениях, используемых Организацией для осуществления своей деятельности.

- 5.10 Работодатель также обязан:
- 5.10.1 по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;
  - 5.10.2 формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представлять 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 СФР;
  - 5.10.3 предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя (в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора);
  - 5.10.4 в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах СФР, 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах СФР.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

- 6.1 Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- 6.2 Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 6.3 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
- 6.4 Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 6.5 Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

- 6.6 Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
- 6.6.1 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.
- 6.6.2 Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.
- 6.6.3 За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 6.6.4 Работодатель обязан устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- 6.6.5 Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только в судебном порядке.
- 6.6.6 Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, в том числе в следующих случаях:
- 6.6.6.1 когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 6.6.6.2 недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 6.6.6.3 умышленного причинения ущерба;
- 6.6.6.4 причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 6.6.6.5 причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных вступившим в законную силу приговором суда;
- 6.6.6.6 причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- 6.6.6.7 разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;
- 6.6.6.8 причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 6.6.7 Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, установлены Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".
- 6.6.8 Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

- 6.6.9 Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.
- 6.6.10 Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
- 6.6.11 С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 6.6.12 Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.
- 6.7 Работодатель несет материальную ответственность перед работником в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ.
- 6.7.1 Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает в случаях, предусмотренных статьей 234 ТК РФ.
- 6.7.2 Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. 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.
- 6.7.3 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном статьей 236 ТК РФ, от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором (при его наличии), локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.
- 6.7.4 Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

## 7. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

- 7.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Организации по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.2 Увольнение может быть применено в случаях:
- 7.2.1 неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - 7.2.2 однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
  - 7.2.3 прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - 7.2.4 появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - 7.2.5 разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - 7.2.6 совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - 7.2.7 установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - 7.2.8 совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - 7.2.9 совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - 7.2.10 представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
  - 7.2.11 в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 7.3 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.4 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 представительного органа работников (при его наличии).
- 7.5 Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- 7.6 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.7 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 7.8 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 7.9 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.10 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.11 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 (при его наличии).
- 7.12 Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.
- 7.13 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работников Организации без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний, на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.
- 7.14 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

- 8.1 За безупречный, добросовестный эффективный труд и другие успехи в трудовой деятельности работодатель имеет право применять к работникам Организации следующие меры поощрения:
  - 8.1.1 объявление благодарности;
  - 8.1.2 выплата премии;
  - 8.1.3 награждение почетной грамотой;
  - 8.1.4 вручение ценного подарка.
- 8.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством педагогические работники Организации могут быть представлены к государственным наградам, почетным званиям, ведомственным наградам и званиям, установленным законодательством Российской Федерации для работников системы образования.
- 8.3 Решение о поощрении работника Организации оформляется соответствующим распорядительным актом Директора Организации.
- 8.4 Сведения о награждении (поощрении) работника Организации вносятся в его трудовую книжку в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

## 9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- 9.1 Для работников Организации, не относящихся к категории педагогических и медицинских работников, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.
- 9.2 Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ устанавливается:
- 9.2.1 для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
  - 9.2.2 для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
  - 9.2.3 для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
  - 9.2.4 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.
- 9.3 Для педагогических работников Организации в соответствии со статьями 92 и 333 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 9.3.1 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.
  - 9.3.2 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается следующим педагогическим работникам: социальным педагогам (при их наличии), педагогам-организаторам (при их наличии), методистам (при их наличии), преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, - 36 часов в неделю; воспитателям группы продленного дня, инструкторам по физической культуре - 30 часов в неделю.
  - 9.3.3 Учителям норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы устанавливается 18 часов в неделю, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности - 9 часов в неделю.
  - 9.3.4 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Для работников, ведущих учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, академический час (учебное занятие продолжительностью не более 45 минут) соответствует астрономическому часу. Нормы часов педагогической работы и нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема педагогической и учебной (преподавательской) работы в неделю. Порядок определения, изменения нормы часов учебной (преподавательской) работы - учебной нагрузки педагогических работников Организации применяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре". Учебная нагрузка педагогическим работникам Организации на новый учебный год устанавливается приказом Директора Организации.

- 9.3.5 Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся в Организации и не совпадающие для педагогических и иных работников Организации с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Педагогические работники Организации в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Приказа Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).
- 9.3.6 Периоды отмены (приостановки) учебных занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников Организации. В указанные периоды педагогические и иные работники работников Организации привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Организации в каникулярное время.
- 9.3.7 Расписание занятий утверждается Директором Организации. Педагогическим работникам Организации запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий; заменять друг друга без уведомления вышестоящего руководства; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий.
- 9.4 Для медицинских работников Организации в соответствии со статьями 92 и 350 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.
- 9.5 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 сторонами трудового договора срок.
- 9.5.1 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 работодателя.
- 9.5.2 При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 9.5.3 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.
- 9.6 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 9.7 Когда по условиям работы в Организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников Организации ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год.

- 9.7.1 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.
- 9.7.2 Суммированный учет рабочего времени вводится соответствующим приказом работодателя.

## **10. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

- 10.1 Режим рабочего времени в соответствии со статьей 101 ТК РФ предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.
- 10.2 Для работников Организации с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается восьмичасовой рабочий день, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, если трудовым договором для них не установлен иной режим рабочего времени.
- 10.3 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации определяется коллективным договором (при его наличии), настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.
- 10.4 Режим рабочего времени дистанционного работника Организации устанавливается таким работником по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 10.5 Режим рабочего времени остальных работников Организации, а также лиц, работающих по совместительству, устанавливается по соглашению между работником и работодателем (трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору).
- 10.6 Режим рабочего времени конкретного работника Организации, установленный трудовым договором, имеет приоритет над режимом рабочего времени, установленным для такого работника настоящими Правилами.
- 10.7 В соответствии со статьей 101 ТК РФ отдельным работникам Организации может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
- 10.7.1 Установление работнику Организации ненормированного рабочего дня допускается только при условии предварительного включения должности этого работника в Перечень должностей работников Организации с ненормированным рабочим днем.
- 10.7.2 Перечень должностей работников Организации с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором (при его наличии) или правилами внутреннего трудового распорядка (путем внесения в Правила соответствующих изменений и включения указанного перечня в текст Правил).
- 10.7.3 Работнику Организации, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).
- 10.7.4 На момент утверждения настоящих Правил в Организации должности работников с ненормированным рабочим днем отсутствуют.

## 11. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 11.1 Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 11.2 Видами времени отдыха являются:
- 11.2.1 перерывы в течение рабочего дня (смены);
  - 11.2.2 ежедневный (междусменный) отдых;
  - 11.2.3 выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
  - 11.2.4 нерабочие праздничные дни;
  - 11.2.5 отпуска.
- 11.3 В течение рабочего дня работнику Организации с нормальной продолжительностью рабочего времени предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут), который в рабочее время не включается. Указанный перерыв не предоставляется работнику Организации, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается по соглашению между работником и работодателем (трудовым договором).
- 11.4 Педагогическим работникам Организации, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, но обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
- 11.5 Работникам Организации, не относящимся к категории педагогических работников, в соответствии со статьей 115 ТК РФ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 11.6 Работникам Организации в возрасте до восемнадцати лет в соответствии со статьей 267 ТК РФ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.
- 11.7 Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников Организации, являющихся инвалидами, составляет 30 календарных дней.
- 11.8 Педагогическим работникам Организации в соответствии со статьей 334 ТК РФ, статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска для педагогических работников Организации составляет:
- 11.8.1 56 календарных дней для педагогических работников Организации, занимающих следующие должности:
    - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
    - воспитатель группы продленного дня;
    - учитель;
    - библиотекарь (педагог-библиотекарь);
    - заместитель директора по методической работе.
  - 11.8.2 42 календарных дня для педагогических работников Организации, работающих в группах для детей дошкольного возраста и занимающих следующие должности:
    - воспитатель;
    - старший воспитатель.
- 11.9 Педагогические работники Организации в соответствии со статьей 335 ТК РФ, статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

- 11.10 Работодатель в соответствии с частью второй статьи 116 ТК РФ с учетом своих производственных и финансовых возможностей имеет право самостоятельно устанавливать ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска для некоторых работников Организации, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами. Продолжительность такого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, порядок и условия его предоставления конкретному работнику Организации определяются трудовым договором с этим работником или дополнительным соглашением к трудовому договору с этим работником.
- 11.11 В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ работникам Организации с ненормированным рабочим днем (при их наличии) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.
- 11.12 Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.
- 11.12.1 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Организации. 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.
- 11.12.2 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков, утверждаемым работодателем. с графиком отпусков, утверждаемым работодателем 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.
- 11.13 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- 11.13.1 временной нетрудоспособности работника;
- 11.13.2 исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- 11.13.3 в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.
- 11.14 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. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 11.15 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:
- 11.15.1 работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 11.15.2 работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- 11.15.3 работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- 11.15.4 в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии).

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

## 12. ОПЛАТА ТРУДА

- 12.1 Система оплаты труда в Организации, регулирование иных вопросов оплаты труда работников Организации устанавливаются локальным нормативным актом Организации (положением об оплате труда), принятым Организацией в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 12.2 Трудовым договором могут быть установлены иные условия оплаты труда конкретного работника Организации, отличающиеся от правил, установленных положением об оплате труда.
- 12.3 Заработная плата выплачивается работникам Организации два раза в месяц:
- 20 числа текущего месяца - за первую половину текущего месяца (аванс);
  - 5 числа месяца, следующего за расчетным - за вторую половину отработанного месяца.
- 12.4 При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1 Вопросы трудовых отношений в Организации, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются соответствующими локальными нормативными актами Организации и законодательством Российской Федерации.
- 13.2 Настоящие Правила применяются в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.
- 13.3 Настоящие Правила вступают в силу с даты издания Директором Организации приказа об их утверждении или с иной указанной в нем даты.
- 13.4 Внесение изменений в настоящие Правила осуществляется путем разработки новых правил внутреннего трудового распорядка и издания Директором Организации приказа об их утверждении.
- 13.5 Настоящие Правила признаются утратившими силу с даты издания Директором Организации приказа, предусмотренного пунктом 13.4 настоящих Правил, или с иной указанной в нем даты.
- 13.6 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника (лицо, поступающее на работу) под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при его наличии).
- 13.7 В соответствии с подпунктом "д" пункта 2 части 2, частью 3 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Организация обеспечивает открытость и доступность настоящих Правил путем их размещения в установленном порядке на официальном сайте Организации в сети "Интернет" по адресу: <http://ziw.spb.ru>.