

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГКУ ССОШ № 2

города Краснодара

Краснодарского края

 И.С. Калинин

Приказ № 14 от 31 августа 2021 г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка работников государственного
казенного учреждения специальная средняя общеобразовательная
школа № 2 города Краснодара Краснодарского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном казенном учреждении специальная средняя общеобразовательная школа № 2 города Краснодара Краснодарского края (далее – Учреждение).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы, они обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Каждый работник Учреждения, несет ответственность за качество образования (обучения и воспитания) обучающихся, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представительным органом работников.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. 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, хранящегося у Работодателя.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) случаях на срок не более 5 лет.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования);

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

медицинское заключение для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

медицинскую книжку для всех работников;

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;

другие документы в соответствии с трудовым законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляется Работодателем. Работодатель должен предоставить в территориальный орган ПФР сведения, на лицо, поступающее на работу впервые, необходимые для регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст.65 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 01.04.2019 г. N 48-ФЗ).

2.4. При приеме на работу, по соглашению сторон, Работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, кроме лиц, предусмотренных ст.70 ТК РФ.

2.5. Приказ Работодателя о приеме Работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При поступлении Работника на работу, до подписания трудового договора, Работодатель обязан:

ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором (при наличии) и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда в пределах своих полномочий.

2.6. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами в порядке предусмотренным ст. 84.1 ТК РФ.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

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

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

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

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

отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с

Работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ).

В соответствии с коллективным договором (при наличии) Работодатель обеспечивает выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.9. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников (10 и более % от общего числа работников, уволенных в течение 90 календарных дней), Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа ППО вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

2.10. Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

2.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить все имеющиеся в организации вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Предложение о вакансии делается Работнику не менее двух раз: в день предупреждения о сокращении и перед увольнением, что дает возможность работнику изменить свое первоначальное решение, в организации за этот срок могут появиться новые рабочие места.

2.12. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации Работодатель предупреждает работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Представительный орган работников организации Работодатель предупреждает о сокращении работников письменно не менее чем за 2 месяца, а при массовом увольнении не менее чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.13. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. С целью сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:
ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут

трудоустроены все высвобождаемые работники;

выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их письменного согласия;

использовать режим неполного рабочего времени;

расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями.

2.15. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения выборного органа ППО принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.16. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником:

за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;

в других случаях, определенных трудовым законодательством РФ.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора по Учреждению.

В день увольнения директор Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать другие документы, связанные с его работой и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии);

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

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностной инструкцией);

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты;

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

создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливается локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии), соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки (не реже чем через каждые полмесяца: 23 числа текущего месяца и каждое 8-ое число месяца, следующего за текущим), установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором (при наличии), правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную

информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

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

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными законами и коллективным договором (при наличии) формах;

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

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю.

5.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье: для всех работников.

Для учителей и иных педагогических работников режим работы и отдыха устанавливается в соответствии с расписанием занятий на учебный год, с которым данные категории работников должны быть ознакомлены до ухода в свой удлиненный основной ежегодный отпуск.

Конкретная продолжительность, начало и окончание рабочего дня, а также время перерыва для отдыха и приема пищи устанавливаются для работников Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, расписанием занятий на учебный год, трудовым договором.

5.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством РФ нерабочие праздничные дни согласно ст.112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

5.4. Учет рабочего времени ведется работодателем.

5.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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) устанавливается на основании приказа Министерства образования и науки РФ 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» с изменениями и дополнениями.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

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

5.6.3. для выполнения работ, необходимость которых обусловлена

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа ППО или иного представительного органа работников.

5.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.7.1. Без согласия работника в следующих случаях:

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

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

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

В других случаях привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа ППО или иного представительного органа работников;

5.7.2. С письменного согласия работника в следующих случаях:

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

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

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

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом: беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, матери (отцы), воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.8. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение).

Продолжительность работы по совмещению не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совмещению не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч.2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2 или 4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совмещению не применяются.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

5.9.1. Для следующих категорий работников:

директора – 56 календарных дней;

заместителя директора – 56 календарных дней;

учителей – 56 календарных дней;

иных педагогических работников – 56 календарных дней.

5.9.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборного органа ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа ППО, не позднее 16 декабря текущего года, то есть за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ. График ежегодных оплачиваемых отпусков составляется с учетом пожеланий работников и возможностей организации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для работника время.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.9.3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на

нормальном ходе работы организации, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.9.4. 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.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.10. Работодатель обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого, определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ.

А также до 5 календарных дней в следующих случаях:

призыва детей работника на военную или альтернативную службу;
для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
в случае переезда на новое место жительства.

5.11. Работодатель обязуется предоставить работнику дополнительные выходные дни одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены ФЗ (ст.262 ТК РФ).

5.12. Педагогическим и другим работникам запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
отменять занятия и перерывы между ними.

6. ПООЩЕНИЯ

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии (в пределах имеющихся средств);
- награждение ценным подарком (в пределах имеющихся средств),
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом директора Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива. Награждения вносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. 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.

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

7.4. 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.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа ППО.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.