

Принято
Общим собранием
работников
протокол № 2 от
«03» ноября 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Председателем
профсоюзного комитета
_____ Кротова О.В.
«03» ноября 2022г.

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 2
«03» ноября 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ ООШ № 17
г.Новокуйбышевск
№ 212-од от «03» ноября 2022г.
_____ Чевелёв А.С

Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 17 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск) (далее - Учреждение) являются локальным нормативным актом, регламентирующим 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 Учреждении.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом «Об образовании»;
- иных федеральных, региональных, отраслевых законодательных актов.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени работников учреждения, достижению высокого качества и эффективности учебного процесса в Учреждении.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех работников ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевска, с которыми заключен трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение определенного вида работ, включая работников структурных подразделений Учреждения.

1.5. Настоящие Правила утверждаются приказом директора Учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч.1 ст.190 ТК РФ) после принятия их на Общем собрании работников Учреждения и действуют до принятия новых. В действующие Правила могут вноситься изменения и дополнения, которые также утверждаются приказом директора Учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации после принятия их на Общем собрании работников.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в образовательное учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. 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, в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.3. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.6. 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.

2.7. Трудовой договор может заключаться на:

- неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ

2.8. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2.9. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 ТК РФ:

2.11. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения.

2.12. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.13. Наряду с обязательными условиями, в трудовом договоре могут оговариваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором

2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 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;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев.

2.17. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.18. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.20. Педагогической деятельностью в образовательной организации имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.22. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.23. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.24. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.25. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.26. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.27. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.28. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.29. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.30. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

2.31. Работодатель обязан уведомить работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.32. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него (ст. 74 ТК РФ).

2.33. При отсутствии такой работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса. Работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

2.34. По соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя:

- на срок до одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

2.35. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.36. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.37. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

2.38. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.39. Срок перевода Работников на дистанционную работу не может превышать период наличия обстоятельств (случая), послужившим основанием для принятия решения работодателем о временном переводе работников на дистанционную работу.

2.40. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях:

- простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера);
- необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения временно отсутствующего работника.

2.41. Такой перевод осуществляется, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (ст. 72.2 ТК РФ).

2.42. При этом перевод работника на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.43. Работодатель обязан отстранить работника от работы и не допускать его к исполнению им трудовых обязанностей в случае:

- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождения работником в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения работником в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях,

предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения работником работы в соответствии с медицинским заключением,
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.44. Работодатель отстраняет и не допускает работника к работе 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.

2.45. В период отстранения и 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.

2.46. 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).

2.47. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности).

2.48. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация. (ст. 66.1 ТК РФ)

2.49. Работодатель представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.50. На лиц, впервые поступающих на работу с 2021 году, бумажные трудовые книжки не оформляются. Работодатель формирует сведения о трудовой деятельности на таких лиц в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.51. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности.

2.52. Прекращение трудового договора с работником может проводиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.53. Основаниями прекращения трудового договора с работником является:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, ст.81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо ее

реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст.75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст. 74 ТК РФ);
- 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 (ч.3, ч.4 ст. ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

2.54. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.55. 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.

2.56. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).со следующими категориями работников:

- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет;
- с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до 14 лет;
- с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери;
- с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей (ст. 261 ТК РФ)

2.57. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск.

2.58. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.59. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.60. При равной производительности труда и квалификации работников, перечисленных в статье 179 ТК РФ предпочтение в оставлении на работе отдается еще и работникам:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.(ст. 179 ТК РФ)

2.61. Днем прекращения трудового договора 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

2.62. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением тех работников, на которых ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: sch17_nkb@samara.edu.ru

2.63. Сведения о трудовой деятельности работодателем могут быть предоставлены одним из указанных способов:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.64. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.65. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.66. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором
- обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, предоставление по ним объяснений.
- обязательное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, осуществляемое посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами.
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ.
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором, при осуществлении работы с вредными и (или) опасными условиями труда.
- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами
- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, выполнять установленные нормы труда.
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.
- соблюдать трудовую дисциплину.
- 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 сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), имуществу других работников.
- предоставлять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами)
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшую известной работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
- работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

- не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

4. Основные права и обязанности Работодателя;

4.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника исполнения им 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 по охране труда и обеспечения безопасности труда, иных локальных нормативных актов Работодателя.
- принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.
- требовать предоставления информации об отсутствии запрещения педагогической деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами)
- изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами

4.2. Работодатель обязан:

- предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.
- обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- обеспечить режим труда и отдыха Работника в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права
- обеспечить Работника специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедшими сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.
- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
- не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

5.5. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям,
- педагогам-психологам.

5.6. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

5.7. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;

5.8. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

5.9. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре;

5.10. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям;

5.11. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям;

5.12. Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю устанавливается:

- медицинским работникам.

5.13. Сторожакам устанавливается режим суммированного учета рабочего времени, с выходными днями по скользящему графику дежурств. Учетным периодом для суммированного учета рабочего времени является календарный год. Продолжительность рабочего времени за один календарный год не может превышать нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ).

5.14. Режим работы работников, работающих с суммированным учетом рабочего времени и в двухсменном режиме устанавливается графиками работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

5.15. Графики работы работников структурных подразделений утверждаются руководителем соответствующего структурного подразделения, как правило, на начало нового учебного года.

5.16. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

5.17. 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.

5.18. 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);
- 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.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

5.22. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день

5.23. В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях сокращенного или неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

5.24. Рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает:

- учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, в том числе практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу;
- другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.25. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и оговаривается в трудовом договоре,

5.26. Объем учебной нагрузки установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.27. Объем учебной нагрузки установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.28. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия работника

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

5.30. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.31. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными отпусками, являются для них

рабочим временем.

5.32. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка в первом и втором полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

5.33. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.34. Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

5.35. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально выделенном для этой цели помещении.

5.36. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

5.37. Для сторожей устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.38. Для всех остальных работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.39. _____ Для работников Учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени и отдыха:

Наименование должности (профессии)	Количество часов в неделю	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Заместитель директора по УВР	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Заместитель директора по ВР	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Педагог-психолог	36	по расписанию занятий	
Заместитель директора по экономике и финансам, гл. бухгалтер	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Заведующий хозяйством	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Учитель	не более 36 часов	по расписанию занятий	обеспечивается прием пищи вместе обучающимися
Учитель-дефектолог	20 часов	По расписанию занятий	
Учитель- логопед	20 часов	По расписанию занятий	
Уборщик служебных помещений	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Дворник	40 часов	с 6:30 до 15:00	с 11:00 до 11:30
Секретарь руководителя	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Сторож	40 часов (суммированный учет рабочего времени)	в будние дни не более 12 часов с 19:00 до 07:00 в выходные и праздничные дни не более 24 часов с 07:00 до 07:00 по графику работы	обеспечивается прием пищи в рабочее время

5.40. Для работников структурных подразделений устанавливается следующий режим рабочего времени и отдыха:

Должность	Количество часов в неделю	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Руководитель структурным подразделением	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Экономист первой категории экономист	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Специалист по закупкам	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Инспектор по кадрам	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Делопроизводитель	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Старший воспитатель	36 часов	с 8:00 до 16:00	с 12:00 до 13:00
Воспитатель	36 часов	1 смена с 7:00 до 13:30 2 смена с 13:00 до 19:00 по графику работы	обеспечивается прием пищи вместе воспитанниками
Учитель - логопед	20 часов	с 8:00 до 12:00	
Педагог-психолог	36 часов	с 8:00 до 16:00	с 12:00 до 13:00
Музыкальный руководитель	24 часа	с 8:00 до 12:48	
Старшая мед.сестра	39 часов	• понедельник-четверг с 7:30 до 16:00 • пятница с 7:30 до 15:00	с 12:00 до 12:30
Заведующий хозяйством	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Младший воспитатель	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
Помощник воспитателя	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
Повар	40 часов	1 смена с 6:00 до 14:00 2 смена с 9:00 до 17:00 по графику работы	с 10:00-11:00 с 13:00 до 14:00
Кухонный рабочий	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Кладовщик	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Кастелянша	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Уборщик служебных помещений	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Дворник	40 часов	с 6:30 до 15:00	с 11:00 до 11:30
Сторож	40 часов (суммированный учет рабочего времени)	• в будние дни не более 12 часов • с 19:00 до 7:00 • в выходные и праздничные дни не более 24 часов с 7:00 до 7:00 по	обеспечивается прием пищи в рабочее время

5.41. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.44. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника

5.45. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением,

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

5.47. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.48. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

5.49. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

5.50. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков:

- воспитатели, музыкальные руководители работающие в группах общеразвивающей направленности - 42 календарных дня;
- воспитатели, музыкальные руководители работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - 56 календарных дней;
- учителя, заместители директора по УВР и ВР, педагоги-психологи, заведующие структурных подразделений, старшие воспитатели, учителя по физической культуре, учителя-логопеды, учителя-дефектологи - 56 календарных дней;
- для остальных работников Учреждения отпуск продолжительностью - 28 календарных дней.

5.51. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.52. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

5.53. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.54. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.55. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.56. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.57. 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.

5.58. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18-ти лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.59. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

5.60. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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

5.62. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.63. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.64. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.65. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с 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.

5.66. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.67. 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.

5.68. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

5.69. Не допускается отзыв из отпуска работников:

- в возрасте до восемнадцати лет;
- беременных женщин;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.71. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет,
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях

5.72. 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.

5.73. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.74. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.75. 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.

5.76. 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.

5.77. 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.

5.78. С согласия Работника ему может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.79. В случаях привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в летних лагерях с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически остановленной время.

5.80. Работникам, сделавшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, предоставляется два дополнительных дня отдыха с сохранением заработной платы за каждый этап вакцинации. Дополнительный день отдыха предоставляется на следующий день после дня вакцинации по заявлению работника. После завершения вакцинации сотрудник обязан предоставить сертификат о вакцинировании.

6. Порядок выплаты заработной платы

6.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Работнику выплачивается заработная плата, состоящая из должностного оклада и/или оплаты за часы учебной нагрузки, компенсационных выплат, установленных действующим законодательством, стимулирующих выплат.

6.2. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются на основании проведенной специальной оценки условий труда работникам следующих должностей в размере 4% от должностного оклада.

6.3. Надбавки, доплаты и премии устанавливаются в соответствии с локальными актами Учреждения, разработанными на основе федерального и регионального законодательства.

6.4. Выплата заработной платы работнику производится 08 и 23 числа каждого месяца путем перечисления работодателем средств на расчетный счет банковской пластиковой карты работника.

7. Виды поощрений

7.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, учащихся, участие в областных, городских мероприятиях, другие значимые достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- представление в вышестоящие органы к отраслевым и государственным наградам.

7.2. Поощрения на уровне Учреждения объявляются приказом по Учреждению, доводятся до сведения коллектива работников и заносятся в трудовую книжку.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Положением о структурном подразделении, настоящими Правилами, трудовым договором и дополнительными соглашениями к нему, должностными инструкциями, иными локальными актами Учреждения, с которыми работник был ознакомлен под подпись, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 или п. 1 ст. 336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарное взыскание выносится приказом директора Учреждения. Приказ 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 (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если в течение этого срока работник не будет вновь наказан в дисциплинарном порядке (ст.194 ТК РФ).

8.5. Директор 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 работника (ст. 194 ТК РФ).