

**Согласовано:**  
**Председатель выборного  
органа первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ»  
п.г.т. Стройкерамика**  
  
\_\_\_\_\_/Л.В. Волгушева/  
«30» августа 2019 года

**Утверждаю:**  
**Директор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»  
п.г.т. Стройкерамика**  
  
\_\_\_\_\_/А.В. Егоров/

**Приказ № 241-од от  
«30» августа 2019 года**

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр»  
имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стройкерамика муниципального района  
Волжский Самарской области**

**Оглавление**

1. Общие положения.....	2
2. Порядок приема и увольнения работников.....	2
3. Основные права и обязанности работников учреждения.....	6
4. Основные права и обязанности работодателя.....	9
5. Рабочее время и время отдыха.....	10
6. Поощрения за труд.....	18
7. Дисциплинарные взыскания.....	19
8. Ответственность работников учреждения.....	20

## 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами 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 бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области (далее – учреждение).

В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.<sup>1</sup>

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.<sup>3</sup>

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.<sup>4</sup>

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или)

---

<sup>1</sup> ст. 16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст. 65 ТК РФ

<sup>3</sup> ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ

<sup>4</sup> ч. 4 ст. 65 ТК РФ

профессиональным стандартам;<sup>5</sup>

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.<sup>6</sup>

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>7</sup>

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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

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.

2.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.<sup>8</sup>

2.8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.6 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>9</sup>

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>10</sup>

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем,

<sup>5</sup> ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>6</sup> п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

<sup>7</sup> ст. 331 ТК РФ

<sup>8</sup> ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ

<sup>9</sup> ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ

<sup>10</sup> ч. 3 ст. 68 ТК РФ

которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>11</sup>

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>12</sup>

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>13</sup>

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>14</sup>

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>15</sup>

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- б) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

<sup>11</sup> ч. 1 и ч. 2 ст. 68 ТК РФ

<sup>12</sup> ч. 1 ст. 70 ТК РФ

<sup>13</sup> ч. 1 ст. 71 ТК РФ

<sup>14</sup> ч. 3 ст. 66 ТК РФ

<sup>15</sup> ст. 77 ТК РФ

2.15. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:<sup>16</sup>

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>17</sup>

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>18</sup>

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>19</sup>

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>20</sup>

2.20. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>21</sup>

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>22</sup>

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>23</sup>

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>24</sup>

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>25</sup>

---

<sup>16</sup> п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

<sup>17</sup> ч. 1 ст. 80 ТК РФ

<sup>18</sup> ч. 2 ст. 80 ТК РФ

<sup>19</sup> ч. 3 ст. 80 ТК РФ

<sup>20</sup> ч. 1 ст. 79 ТК РФ

<sup>21</sup> ч. 2 ст. 79 ТК РФ

<sup>22</sup> ч. 3 ст. 79 ТК РФ

<sup>23</sup> ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ

<sup>24</sup> ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ

<sup>25</sup> ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ

### 3. Основные права и обязанности работников учреждения

#### 3.1. Работники учреждения имеют право на:<sup>26</sup>

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами 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;

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:<sup>27</sup>

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

<sup>26</sup> ст. 21 ТК РФ

<sup>27</sup> ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения.<sup>28</sup>

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>29</sup>

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.<sup>30</sup>

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Самарской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований

<sup>28</sup> ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>29</sup> ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>30</sup> ст. 5 ТК РФ



бюджета Самарской области.<sup>31</sup>

3.6. Педагогические работники учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>32</sup>

3.8. Работники учреждения обязаны:<sup>33</sup>

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

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 сообщать 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);

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.<sup>34</sup>

3.9. Педагогические работники учреждения обязаны:<sup>35</sup>

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с

<sup>31</sup> ч. 8 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>32</sup> ч. 7 ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>33</sup> ст. 21 ТК РФ

<sup>34</sup> ч. 3 ст. 136 ТК РФ

<sup>35</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:<sup>36</sup>**

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 учреждения (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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

##### **4.2. Работодатель обязан:<sup>37</sup>**

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать 10 и 25 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;<sup>38</sup>

соблюдать требования по защите персональных данных работника<sup>39</sup>;

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

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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового

<sup>36</sup> ст.22 ТК РФ

<sup>37</sup> ст.22 ТК РФ

<sup>38</sup> ст.136 ТК РФ

<sup>39</sup> гл. 14 ТК РФ

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

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

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>40</sup>

5.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.<sup>41</sup>

5.4. В соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю - старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, и домов ребенка, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности; педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам;

---

<sup>40</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>41</sup> П. 1 примечания к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

инструкторам по труду; педагогам-библиотекарям; методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности; инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность; воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми ;

норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы - инструкторам по физической культуре;

норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы - музыкальным руководителям; концертмейстерам;

норма часов педагогической работы 20 часа в неделю за ставку заработной платы - учителям-дефектологам; учителям-логопедам;

норма часов педагогической работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы - учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным); педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Учреждением объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год)<sup>42</sup>.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю<sup>43</sup>.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое

<sup>42</sup> по аналогии с п. 1.3 раздела «Особенности оплаты труда и отдельных категорий педагогических работников» приложения 2 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 – 2017 годы

<sup>43</sup> п.п. 2.2 приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года N 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»

не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:<sup>44</sup>

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

работа на общих собраниях работников учреждения;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса;

дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых учреждением;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.5 Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

5.6. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

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

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

5.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.8 и 5.9 настоящих Правил.

---

<sup>44</sup> п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

5.11. 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.

5.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.<sup>45</sup>

5.13. Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.14. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.15. Для работников учреждения, за исключением педагогических работников учреждения (гардеробщика, уборщика служебных помещений, дворника, водителя автобуса, воспитателя (сопровождающий), и работников указанных в пункте 5.27 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы для административно-хозяйственных работников – с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00, перерыв на обед с 12 до 13.00 ;

другие категории работников - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>46</sup>

Наименование должности (профессии)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания	Дни недели
Директор	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00	Понедельник-Пятница
Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	08.00 - 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник-Пятница
Заместитель директора по воспитательной работе	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник-Пятница
Заместитель директора по информационным технологиям	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник-Пятница
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	08.00 – 17.00	12.00 -13.00	Понедельник-Пятница
Библиотекарь (зав. медиатекой)	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник-Пятница
Главный бухгалтер	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник-Пятница
Бухгалтер	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник-Пятница
Делопроизводитель	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник-Пятница
Специалист по кадрам	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник-

<sup>45</sup> п. 2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

<sup>46</sup> ч. 1 ст. 95 ТК РФ

			Пятница
Инженер электроник	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Специалист по охране труда	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Учитель	По расписанию занятий		Понедельник- Пятница, суббота
Педагог – психолог	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Учитель – логопед	09.00 – 13.00		Понедельник- Пятница
Педагог – организатор	08.00 -17.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Юрисконсульт	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Сторож	с 19.00 до 07.00 (в структурных подразделениях), с 20.00 до 08.00 (в школе) часов следующего дня  с 08.00 до 08.00	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время	По графику работы Понедельник – пятница  Суббота - воскресенье
Уборщик производственных и служебных помещений	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Слесарь – сантехник	08.00 -17.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Электромантер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Плотник	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Гардеробщик	07.30 – 15.30  07.30 - 13.30	11.30 – 12.30  11.30 - 12.30	Понедельник- Пятница, суббота
Дворник	08.00 – 16.00 08.00 – 16.00 08.00 – 16.00 08.00 – 16.00 08.00 – 16.00 08.00 – 13.00	12.00 – 13.00 12.00 – 13.00 12.00 – 13.00 12.00 – 13.00 12.00 – 13.00 -	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота
Вахтер	08.00 - 17.00	12.00 – 13.00	Понедельник- Пятница
Лаборант	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	Понедельник- Пятница
Водитель автомобиля	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	Понедельник- Пятница
Водитель школьного автобуса	06.30 – 08.30 11.00 – 14.00	08.30 – 11.00 14.00 – 16.00	Понедельник Вторник

	16.00 – 18.00		Среда Четверг Пятница Суббота
	07.00 – 09.00 11.00 – 14.00	09.00 – 11.00	
Воспитатель (сопровождающий)	06.30 – 08.30 11.00 – 14.00 16.00 – 18.00	08.30 – 11.00 14.00 – 16.00	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница
	07.00 – 09.00 11.00 – 14.00	09.00 – 11.00	Суббота

### График рабочего времени работников структурных подразделений

Должность	Норма рабочих часов	Продолжительность рабочего времени	Перерыв на обед	Сменность	Дни недели
Заведующий структурным подразделением	40 часов в неделю	8.00-17.00	13.00-14.00	- - - -	Понедельник Вторник - Четверг Пятница
Старший воспитатель	36 часов в неделю	8.00-16.00	13.00-13.48	-	Понедельник- Пятница
Воспитатель	36 часов в неделю	7.00-14.12 11.48-19.00	- -	I смена II смена	Понедельник- Пятница
Воспитатель компенсирующей группы	25 часов в неделю	07.00-12.00 10.30-15.30 14.00-19.00		I смена II смена III смена	Понедельник – Пятница
Музыкальный руководитель	24 часа в неделю	8.00-12.48	-	-	Понедельник- Пятница
Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю	8.00-14.00	-	-	Понедельник- Пятница
Учитель - логопед	20 часов в неделю	8.00 – 12.00	-	-	Понедельник- Пятница
Педагог - психолог	36 часов в неделю	8.00-16.00	13.00-13.48	-	Понедельник- Пятница
Учитель-дефектолог	20 часов в неделю	9.00-13.00			Понедельник- Пятница
Помощник воспитателя	40 часов в неделю	8.00-16.00 11.00-19.00	- -	I смена II смена	Понедельник- Пятница
Ведущий бухгалтер Бухгалтер	40 часов в неделю	8.00-17.00	13.00-14.00	-	Понедельник- Пятница
Делопроизводитель	40 часов в неделю	8.00-17.00	13.00-14.00	-	Понедельник- Пятница
Инспектор по кадрам	40 часов в неделю	8.00-17.00	13.00-14.00	-	Понедельник- Пятница
Старшая медсестра, медсестра	39 часов в неделю	8.00-16.00	13.00-13.45	-	Понедельник- Пятница



Заведующий хозяйством	40 часов в неделю	8.00-17.00	13.00-14.00	-	Понедельник-Пятница
Кладовщик	40 часов в неделю	8.00-17.00	13.00-14.00	-	Понедельник-Пятница
Повар	40 часов в неделю	6.00-15.00 10.00-19.00	12.00-13.00 12.00-13.00	I смена II смена	Понедельник-Пятница
Кухонный работник	40 часов в неделю	7.00-16.00	13.00-13.48	-	Понедельник-Пятница
Кастелянша	40 часов в неделю	8.00-17.00	13.00-14.00	-	Понедельник-Пятница
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	40 часов в неделю	8.00-17.00	13.00-14.00	-	Понедельник-Пятница
Дворник	40 часов в неделю	6.00-14.30	11.00-11.30	-	Понедельник-Пятница
Уборщик произв. помещений	40 часов в неделю	8.00-17.00 10.00-19.00	12.00-13.00 12.00-13.00	I смена II смена	Понедельник-Пятница
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	40 часов в неделю	8.00-16.30	13.00-13.30	-	Понедельник-Пятница
Слесарь-сантехник	40 часов в неделю	8.00-16.30	13.00-13.30	-	Понедельник-Пятница
Сторож	40 часов в неделю (по графику)	19.00-6.00 7.00-7.00			Понедельник-Пятница Выходные и праздн. дни

5.16. Учебная неделя для 1-9 классов длится 5 дней, для 10-11 классов 6 дней. Учебные занятия начинаются не ранее 8 часов утра. Проведение нулевых уроков в Учреждении не допускается. Продолжительность академического часа в 1 классе составляет 35 мин., в последующих - 40 мин.

5.17. Рабочий день педагогического работника начинается не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания уроков. Это время отводится на подготовку к уроку, кабинета с учетом санитарно-гигиенических норм.

5.18. Время перемены после урока, время в течение 15 минут до начала 1-го урока, занятия по расписанию педагога входят в рабочее время педагогического работника.

5.19. Расписание занятий составляется исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.20. Педагогические работники привлекаются к дежурству в Учреждении. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий в Учреждении и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем Учреждения.

5.21. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.22. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>47</sup>

5.24. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут

<sup>47</sup> ст. 112 ТК РФ

устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>48</sup>

5.25. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.<sup>49</sup>

5.26. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.<sup>50</sup>

5.27. В режиме суммированного учета рабочего времени работают следующие категории работников учреждения: сторожа, водители школьного автобуса.<sup>51</sup>

5.28. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности, На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

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

5.30. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>52</sup>

5.31. 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 в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>53</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>54</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.<sup>55</sup>

5.32. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>56</sup>

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до

---

<sup>48</sup> ст. 93 ТК РФ

<sup>49</sup> ст. 104 ТК РФ

<sup>50</sup> требование о включении данного положения содержится в ч. 3 ст. 104 ТК РФ

<sup>51</sup> введение суммированного учета рабочего времени возможно в случае, если это специально оговорено в федеральных нормативных правовых актах, регулирующих особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников

<sup>52</sup> ч. 1 ст. 115 ТК РФ

<sup>53</sup> ч. 1 ст. 123 ТК РФ

<sup>54</sup> ч. 2 ст. 123 ТК РФ

<sup>55</sup> ч. 3 ст. 123 ТК РФ

<sup>56</sup> ч. 1 ст. 122 ТК РФ

восемнадцать лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.<sup>57</sup>

5.33. 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.<sup>58</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>59</sup>

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>60</sup>

5.34. 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.<sup>61</sup>

5.35. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>62</sup>

5.36. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>63</sup>

- 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 Учреждения.

5.37. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>64</sup>

5.38. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.39. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>65</sup>

---

<sup>57</sup> ч. 4 ст. 124 ТК РФ

<sup>58</sup> ч. 2 ст. 122 ТК РФ

<sup>59</sup> ч. 3 ст. 122 ТК РФ

<sup>60</sup> последний абзац ст. 122 ТК РФ

<sup>61</sup> ч. 1 ст. 125 ТК РФ

<sup>62</sup> ч. 5 ст. 124 ТК РФ

<sup>63</sup> ч. 1 ст. 124 ТК РФ

<sup>64</sup> ч. 1 ст. 128 ТК РФ

<sup>65</sup> ст. 191 ТК РФ

объявление благодарности;  
 выдача денежной премии;  
 награждение ценным подарком;  
 награждение почетной грамотой;  
 другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Самарской области и муниципального района Волжский, представляться к другим видам поощрений.

## 7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>66</sup>

замечание;  
 выговор;  
 увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>67</sup>

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>68</sup>

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>69</sup>

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>70</sup>

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>71</sup>

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>72</sup>

7.6. 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.<sup>73</sup>

7.7. 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 непосредственного руководителя или представительного

<sup>66</sup> ст. 192 ТК РФ

<sup>67</sup> ч. 5 ст. 192 ТК РФ

<sup>68</sup> ч. 1 ст. 193 ТК РФ

<sup>69</sup> ч. 2 ст. 193 ТК РФ

<sup>70</sup> ч. 3 ст. 193 ТК РФ

<sup>71</sup> ч. 4 ст. 193 ТК РФ

<sup>72</sup> ч. 5 ст. 193 ТК РФ

<sup>73</sup> ч. 6 ст. 193 ТК РФ

органа работников.<sup>74</sup>

## **8. Ответственность работников учреждения**

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

---

<sup>74</sup> ст. 194 ТК РФ