

Изменения и дополнения № 1
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 городского округа Чапаевск Самарской области

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 02222222/1
от « 30 » 06 2022 г.

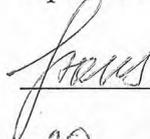
Мам. Саят. Котародьева И.И.
(должность, Ф.И.О.)

Стороны коллективного договора: работодатель государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 городского округа Чапаевск Самарской области в лице директора - Кочетковой Елены Александровны, действующего на основании Устава и работники учреждения в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения Богомоловой Ольги Александровны, в целях регулирования трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством РФ, пришли к соглашению о внесении следующих изменений и дополнений в коллективный договор:

1. Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции (исключён пункт 2.12 абзац 2: «Приказ (распоряжение) 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 приказа (распоряжения) о приеме на работу.»).

От работников

Представитель работников

 О.А. Богомолова

«28» июля 2022 год

От работодателя

Директор ГБОУ СОШ №3 Чапаевск

 Кочеткова

«28» июля 2022 год



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь его локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем **заключения трудового договора** в письменной форме с работодателем. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

2.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.3. Дистанционным работником считается лицо, заключившее трудовой договор о дистанционной работе или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с

локальным нормативным актом (приказом), принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.

2.4. Регулированию труда дистанционных работников посвящена глава 49.1 Трудового кодекса РФ.

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

Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, были признаны трудовыми отношениями, такие трудовые отношения между работником и работодателем считаются возникшими со дня фактического допущения физического лица, являющегося исполнителем по указанному договору, к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей.

2.6. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трех месяцев.

Для директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя испытание не может превышать шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

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

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.7. 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 или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, 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 или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

справку (для лиц, работающих с прекурсорами – учитель химии) о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и

реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

лицо, являющееся иностранным гражданином или лицом без гражданства при поступлении на работу предъявляет работодателю кроме перечисленных выше документов:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

Иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляет работодателю документы воинского учета при заключении трудового договора.

Разрешение на работу может быть представлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу со дня получения разрешения на работу.

2.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

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

2.9. При поступлении на работу работники подлежат обязательному **медицинскому осмотру**, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу работодателем (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 №29н).

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.10. **К трудовой деятельности** в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних **не допускаются лица**, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. **К педагогической деятельности не допускаются лица:**

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся 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, указанных в абзаце шестом настоящего пункта.

Лица из числа указанных в абзаце пятом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести или преступления 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), 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, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к педагогической деятельности.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.12. **Прием на работу оформляется приказом** (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.14. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, **работодатель обязан вести трудовые книжки**, в случае если работа в организации является для работника основной и если работником не подано письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, в этом случае работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.15. **При выплате заработной платы** работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.16. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: за первую половину месяца выплачивается 16 числа текущего месяца, окончательный расчет (за вторую половину месяца) 1 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

2.17. **Прекращение трудового договора** может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Для директора учреждения, если он не является собственником имущества учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении не позднее чем за один месяц.

Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжают, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Основанием к расторжению трудового договора является непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Согласно п.33 ст.2 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» конфликт педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

Запрещено увольнять работников по инициативе работодателя (за исключением ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности или во время нахождения в отпуске, в том числе без сохранения заработной платы. Исключением является уход работника в отпуск с последующим увольнением, увольнение во время отпуска по уходу за ребёнком по инициативе работника.

При расторжении трудового договора в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

участие в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

другие основные права, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращённую 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 каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте 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 субъектов Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять, расторгать трудовые договоры 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 работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

В соответствии с Законом Самарской области от 26.12.2003 №125-ГД «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Самарской области» работодатель обязан выделять (создавать) **рабочие места для трудоустройства инвалидов** в соответствии с квотой.

Квота устанавливается в размере двух процентов от среднесписочной численности работников за предыдущий месяц ежемесячно.

При расчете числа рабочих мест в счет установленной квоты округление дробного числа производится в сторону увеличения до целого значения.

При исчислении квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и(или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда.

В соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов работодателем издается локальный нормативный акт о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов.

5. Рабочее время и его использование

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, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 с учетом **норм часов педагогической работы, установленных за ставку** заработной платы:

36 часов в неделю - педагогам-психологам; педагогам-организаторам; социальным педагогам; старшим методистам, методистам, осуществляющим образовательную деятельность; старшим воспитателям структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре; воспитателям в группах для воспитанников с туберкулезной интоксикацией; воспитателям структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

25 часов в неделю – воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

20 часов в неделю – учителям-логопедам; учителям-дефектологам;

18 часов в неделю - учителям 1-11 классов; педагогам дополнительного образования.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю; помощникам воспитателя СП Детский сад №19 Колокольчик – 36 часов в неделю; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (часть 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации). Врачу-фтизиатру, медсестре СП Детский сад №19 «Колокольчик» установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю (раздел I перечня должностей и (или) специальностей медицинских работников организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 30-часовую рабочую неделю, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 №101, в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 01.02.2005 №49, от 04.09.2012 №882, от 24.12.2014 №1469).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от

исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

Работа педагогических работников, медицинских работников и работников культуры по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), исчисленный из установленной продолжительности рабочей недели для соответствующей категории работников.

Рабочее время и время отдыха водителей автомобилей регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденном приказом Минтранса России от 16.10.2020 №424.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (статья 329 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2008 №16).

Педагогическим работникам структурного подразделения ДЮСШ №2, уборщикам служебных помещений структурного подразделения ДЮСШ №2 устанавливается **шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем** – воскресеньем.

Остальным работникам учреждения и структурных подразделений устанавливается **пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями**: субботой и воскресеньем.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Продолжительность рабочего времени работников

Наименование должности (профессии)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор	с 8-00 до 16-00	Устанавливается короткий перерыв для отдыха и питания продолжительностью 15 минут через 4 часа работы, который включается в рабочее время
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Старший методист	с 8-00 до 15.42	с 12.00 до 12.30
Заведующий канцелярией	с 8-00 до 16-00	Устанавливается короткий перерыв для отдыха и питания продолжительностью 15 минут через 4 часа работы, который включается в рабочее время
Главный бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Библиотекарь	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00

Учитель	с 8.00 до 15.12 по расписанию учебных занятий	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания между уроками (на перемене)
Учитель-логопед	с 8.00 до 12.00 по расписанию учебных занятий	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания между уроками (на перемене)
Учитель-дефектолог	с 8.00 до 12.00 по расписанию учебных занятий	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания между уроками (на перемене)
Педагог-психолог	с 8.00 до 15.12	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания между уроками (на перемене)
Педагог-организатор	с 8-00 до 15.12	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания между уроками (на перемене)
Социальный педагог	с 8-00 до 15.12	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания между уроками (на перемене)
Водитель автомобиля	с 6-00 до 15-00	с 11-00 до 12-00
Гардеробщик	с 7-30 до 15-30	Устанавливается короткий перерыв для отдыха и питания продолжительностью 15 минут через 4 часа работы, который включается в рабочее время
Сторож	с 19-00 до 7-00 следующего дня по графику работы; в выходные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания по 15 минут каждый через каждые 4 часа, которые включаются в рабочее время
Вахтер	с 7-30 до 15-30	Устанавливается короткий перерыв для отдыха и питания продолжительностью 15 минут через 4 часа работы, который включается в рабочее время
Дворник	с 7-30 до 16.00	с 11.30 до 12.00
Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Слесарь-сантехник	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Структурное подразделение «Квантум 3»		
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 16-30	с 12-00 до 12-30
Делопроизводитель	с 8-00 до 16-30	с 12-00 до 12-30
Методист	с 8-00 до 15-42	с 12-00 до 12-30
Педагог дополнительного образования	По расписанию занятий	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания между занятиями, которые включаются в рабочее время
Уборщик служебных помещений	с 11-30 до 20.00	с 15-30 до 16-00
Структурное подразделение «Детский сад № 7 «Ягодка»		
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 16-30	с 12-00 до 12-30
Ведущий бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00

Бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Делопроизводитель	с 8-00 до 16-30	с 12-00 до 12-30
Старший воспитатель	с 8-00 до 15-42	с 12-00 до 12-30
Воспитатель, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	По графику сменности 1 смена с 7-00 до 12-00 2 смена с 12-00 до 17-00	прием пищи вместе с детьми
Педагог-психолог	с 8-00 до 15-42	с 12-00 до 12-30
Музыкальный руководитель	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Инструктор по физической культуре	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Учитель-логопед	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Учитель-дефектолог	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Педагог дополнительного образования	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Младший воспитатель	с 7-45 до 16-45	с 14-00 до 15-00
Помощник воспитателя	с 7-45 до 16-45	с 14-00 до 15-00
Медицинская сестра	с 8-00 до 16-18	с 12-00 до 12-30
Повар детского питания	По графику сменности 1 смена с 6-30 до 15-00 2 смена с 8-00 до 16-30	с 12-30 до 13-00
Кухонный рабочий	с 8-00 до 16-30	с 12-30 до 13-00
Кладовщик	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Кастелянша	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Грузчик	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Дворник	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00

зданий		
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Сторож	с 19-00 до 7-00 следующего дня по графику работы; в выходные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания по 15 минут каждый через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время
Вахтер	с 10-00 до 19-00	с 14-00 до 15-00
Структурное подразделение «Детский сад № 19 «Колокольчик»		
Методист	с 8-00 до 15-42	с 12-00 до 12-30
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Ведущий бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Контрактный управляющий	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Старший воспитатель	с 8-00 до 16-12	с 12-00 до 13-00
Педагог-психолог	с 8-00 до 15-42	с 12-00 до 12-30
Младший специалист по охране труда	с 8-00 до 16-00	Устанавливается короткий перерыв для отдыха и питания продолжительностью 15 минут через 4 часа работы, который включается в рабочее время
Делопроизводитель	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Педагог дополнительного образования	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Воспитатель	1 смена с 7-00 до 13-00 2 смена с 12-00 до 18-00	прием пищи вместе с детьми
Музыкальный руководитель	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Инструктор по физической культуре	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Учитель-логопед	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Помощник воспитателя	с 7-45 до 15-27	с 13-30 до 14-00
Врач-фтизиатр	с 8-00 до 16-18	с 12-00 до 12-30
Медицинская сестра	с 8-00 до 16-18	с 12-00 до 12-30
Повар детского питания	По графику сменности 1 смена с 6-00 до 15-00 2 смена с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00
Кухонный рабочий	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00

Кладовщик	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Кастелянша	с 8-00 до 16-30	с 12-00 до 12-30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Грузчик	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Дворник	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Сторож	с 19-00 до 7-00 следующего дня по графику работы; в выходные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания по 15 минут каждый через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время
Вахтер	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Структурное подразделение «Детский сад № 31 «Сказка»		
Методист	с 8-00 до 15-42	с 12-00 до 12-30
Старший воспитатель	с 8-00 до 15-42	с 12-00 до 12-30
Ведущий бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 16-30	с 12-00 до 12-30
Делопроизводитель	с 8-00 до 16-30	с 12-00 до 12-30
Воспитатель	1 смена с 7-00 до 14-12 2 смена с 11-48 до 19-00	прием пищи вместе с детьми
Музыкальный руководитель	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Инструктор по физической культуре	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Учитель-логопед	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Педагог дополнительного образования	По расписанию занятий	прием пищи вместе с детьми
Медицинская сестра	с 8-00 до 16-18	с 12-00 до 12-30
Помощник воспитателя	с 8-00 до 16-30	с 12-00 до 12-30
Повар детского питания	с 6-30 до 15-00	с 13-00 до 13-30
Кухонный рабочий	с 7-30 до 16-00	с 12-00 до 12-30

Кладовщик	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Кастелянша	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Грузчик	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Слесарь-сантехник	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Дворник	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Сторож	с 19-00 до 7-00 следующего дня по графику работы; в выходные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания по 15 минут каждый через каждые 4 часа, которые включаются в рабочее время
Вахтер	с 8-00 до 16-30	с 12-00 до 12-30
Структурное подразделение «ДЮСШ №2»		
Ведущий бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Старший методист	с 8-00 до 15-12	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания по 15 минут каждый через каждые 4 часа, которые включаются в рабочее время
Методист	с 8-00 до 15-42	с 12-00 до 12-30
Делопроизводитель	с 8-00 до 16-00	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания по 15 минут каждый через каждые 4 часа, которые включаются в рабочее время
Педагог дополнительного образования	По расписанию занятий	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания между занятиями, которые включаются в рабочее время
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Уборщик служебных помещений	с 7-00 до 15-00 суббота с 7-00 до 12-30	с 11-00 до 12-00 суббота с 11.00-11.30
Сторож	с 19-00 до 7-00 следующего дня по графику работы; в выходные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания по 15 минут каждый через каждые 4 часа, которые включаются в рабочее время
Вахтер	с 11-00 до 19-00	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания по 15 минут каждый через каждые 4 часа, которые включаются в

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

Перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.3. Сторолам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом полугодие. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 №588н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»).

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

5.4. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

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

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

5.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601, только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, и других педагогических работников норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, динамическую паузу.

Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий.

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, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2. приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя учебную (преподавательскую) работу, воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также 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. Также включает в себя:

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;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. При составлении графика дежурств учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работника, в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;

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.).

5.7. Дни недели (периоды) времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.8. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

5.9. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется следующим образом:

выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов недельной продолжительности рабочего времени;

подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами по согласованию с работодателем.

5.10. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

5.11. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.12. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период летних каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного

месяца, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.8. настоящих Правил.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, может иметь место только с согласия работника.

5.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

5.14. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.15. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.16. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.17. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.18. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;

изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;

изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять учащихся, воспитанников с занятий.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо его замещающее не менее чем за один день до изменения расписания.

5.19. **Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков** определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с председателем выборного

органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Работникам, имеющих трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. 181-ФЗ Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск (постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска

Наименование должности (профессии)	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, календарных дней
Директор	56
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28
Главный бухгалтер, бухгалтер, ведущий бухгалтер	28
Контрактный управляющий	28
Заведующий хозяйством	28
Заведующий канцелярией	28
Младший специалист по охране труда	28
Делопроизводитель	28
Библиотекарь	28
Водитель автомобиля (на школьный автобус)	28
Специалист по безопасности дорожного движения на автотранспорте	28
Старший методист, методист	56
Учитель	56
Учитель-логопед	56
Учитель-дефектолог	56
Педагог-организатор	56
Педагог-психолог	56
Педагог дополнительного образования	56
Социальный педагог	56
Старший воспитатель	56
Воспитатель, работающий в группах для детей дошкольного возраста	42
Воспитатель, работающий в группах для обучающихся дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении	56

Музыкальный руководитель, работающий в группах для детей дошкольного возраста	42
Музыкальный руководитель, работающий в группах для обучающихся дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении	56
Инструктор по физической культуре	56
Помощник воспитателя	28
Младший воспитатель	28
Повар детского питания	28
Кухонный рабочий	28
Врач-фтизиатр	28
Медицинская сестра	28
Кладовщик	28
Кастелянша	28
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28
Грузчик	28
Дворник	28
Слесарь-сантехник	28
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28
Гардеробщик	28
Уборщик служебных помещений	28
Сторож, вахтёр	28

Работникам, работающим в режиме **ненормированного рабочего дня**, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые работникам, суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками и составляют продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска.

Список должностей с ненормированным рабочим днём

Наименование должности	Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	3
Заведующий хозяйством	3
Главный бухгалтер	3
Ведущий бухгалтер	3
Бухгалтер	3
Библиотекарь	3
Заведующий канцелярией	3

Делопроизводитель	3
Специалист по безопасности дорожного движения на автотранспорте	3
Контрактный управляющий	3
Младший специалист по охране труда	3

Работникам, **работающим на рабочих местах с вредными условиями**, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам СОУТ (Приложение №2).

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч.3 ст.185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы в соответствии со статьей 186 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

В соответствии со статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами в порядке, определенном Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года №1048.

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 (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.20. При увольнении работнику выплачивается **денежная компенсация за все неиспользованные отпуска** (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

При увольнении работника по каким бы то ни было причинам, проработавшего у данного работодателя не менее 11 месяцев, подлежащих зачету в срок работы, дающей право на отпуск, работник получает полную компенсацию (Правила об очередных и дополнительных отпусках, утвержденные НКТ СССР от 30.04.1930 №169).

При увольнении учителей и других педагогических работников, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, работники получают полную компенсацию, если они проработали 10 месяцев в учебном году.

При исчислении сроков работы, дающей право на пропорциональный дополнительный отпуск или на компенсацию за отпуск при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.21. 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, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением почетной грамотой;
- присвоением почетных званий.

Поощрения (выдача премий, награждение ценным подарком) объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения. Поощрения заносятся в трудовую книжку работника (за исключением выдачи премий). Педагогическим работникам в трудовую книжку заносятся только правительственные и отраслевые награждения.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность работника

7.1. На педагогического работника возлагается ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока. Запрещено педагогическому работнику удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий).

7.2. Запрещено педагогическому работнику выполнять в учебное время разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом.

7.3. Запрещено педагогическому работнику участие в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам.

7.4. 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:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 учёт мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.6. 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 срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.7. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.