

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
(МАОУ СОШ № 1)**

Согласовано:
Профсоюзный комитет
Зан Зан Н.К.
От «22» марта 2021 г.


УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ СОШ № 1
С.Н.Захарова
«22» марта 2021 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс), Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - Школа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников школы основные права, обязанности и ответственность работников Школы, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Школы.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

1.5. Текст Правил размещается на видном месте так, что должен быть доступен каждому работнику для чтения и изучения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников Школы осуществляет директор.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, заключение врача о допуске к работе и справку о судимости.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя в лице директора Школы (далее Работодатель, директор) и осуществляется им на основании деловых качеств работника.

2.7. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), 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;
- документ о прохождении курсов переподготовки и повышения квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинскую книжку с допуском к работе, отметкой о прохождении гигиенического обучения (сан.минимум);
- результат психиатрического освидетельствования, решение врачебной психиатрической комиссии.

2.8. Лицо, имеющее заключение Школы медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.9. При заключении трудового договора (контракта) лица, поступающие на работу подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) и психиатрическому освидетельствованию.

При не прохождении работником периодических медицинских осмотров (обследований) и психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки работодатель не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.»

2.10. При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора (контракта)) ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, должностной инструкцией, условиями труда и условиями оплаты

труда, иными локальными нормативными актами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника, коллективным договором, проинструктировать по обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.11. Прием на работу в Школы осуществляется на основании заключенного трудового договора (контракта).

Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в общем порядке, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Трудовой договор (контракт) - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытательном сроке работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.12.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытательном сроке, то работник считается принятым на работу.

2.12.2. Во время испытательного срока на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.12.3. Срок испытательного срока для работника не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать двух недель.

2.12.3.1. В срок испытательного срока не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12.4. Условие трудового договора об испытательном сроке не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытательный срок при приеме.

2.13. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой

договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.13.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.14. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.14.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.14.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.15. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.15.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.15.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.17. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.18. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Школе, если эта работа является для работников основной.

2.19. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.20. Перевод на другую работу.

2.20.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

2.20.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.20.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором (контрактом) работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

2.20.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

2.21. Изменение условий трудового договора для педагогических работников.

2.21.1. Объем учебной нагрузки на каждый учебный год (педагогической работы) педагогическим работникам и другим работникам, ведущим помимо основной работы, преподавательскую деятельность устанавливается директором Школы, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

2.21.2. При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый год, для которых Школы является основным местом работы, как правило, сохраняется объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.21.3. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.21.4. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.21.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать двух недель непрерывной работы в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего данную учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

2.21.6. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора (контракта) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Школы, а также изменение образовательных программ и т.п.).

2.21.7. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной оплачиваемый отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.22. Прекращение трудового договора может осуществляться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора(контракта), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работника;
- расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, (контракта) если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

Трудовой договор (контракт) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, (контракт) предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.24. Срочный трудовой договор (контракт) расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

2.25. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.26. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.27. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками директор обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу Школы не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Школы может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.28. При сокращении численности или штата работников Школы преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев; лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в Школе трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Школы без отрыва от работы.

2.29. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников Школы работники

предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

2.30. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа Школы в соответствии с трудовым законодательством.

2.31. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом Школы. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

2.32. Днем прекращения трудового договора (контракта) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.33. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.34. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

В случае, когда в день прекращения трудового договора (контракта) выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора (контракта) с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса.

2.35. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих

дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя: 1-shkola@mail.ru), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.36 В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ иным ФЗ на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.37 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.38 В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ Работодатель по

письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.39. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.40. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Школы имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении Школы в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- 4) 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;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2.1. Указанные выше академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

3.3. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

иными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.4. Работники Школы обязаны:

3.4.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.4.2. Соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, должностную инструкцию, инструкции по охране труда;

3.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.4.3. Выполнять установленные нормы труда.

3.4.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.4.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.4.5. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.4.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

3.4.7. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

3.4.8. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.4.9. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

3.4.10. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.4.11. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4.12. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

3.4.13. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.4.14. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

3.4.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.4.16. Выполнять условия трудового договора, приказы директора Школы.

3.5. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические

медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

12) соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

3.6. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

4.1.6. принимать локальные нормативные акты;

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

4.1.8. расторгнуть договор с Работником в соответствии с трудовым законодательством в случае представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

4.1.9. направить Работника на обязательное медицинское обследование, если этого требуют должностные обязанности Работника.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров (контрактов);

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором(контрактом);

4.2.3. обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

4.2.5. обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

4.2.6. создать условия труда в соответствии с нормами действующего законодательства, принимать меры по улучшению условий труда работников;

4.2.7. обеспечить работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для выполнения работниками своих трудовых функций;

4.2.8. обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.2.9. обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

4.2.10. обеспечить расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

4.2.12. обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- 4.2.13. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.14. обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- 4.2.15. обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- 4.2.16. осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.17. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового 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;
- 4.2.18. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школы в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом Школы и коллективным договором;
- 4.2.19. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- 4.2.20. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.21. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.2.22. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 4.2.23. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.2.24. осуществлять оплату труда в порядке и на условиях, предусмотренных локальными актами Школы;
- 4.2.25. выплачивать заработную плату работникам Школы в следующие сроки: за первую половину месяца – 22-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 7-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.
- 4.2.26. обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение профессиональной квалификации работников;

4.2.27. организовывать медицинское обслуживание работников Школы;

4.2.28. организовывать питание работников Школы;

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

4.2.30. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.31. по письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), предоставить копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работ; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

4.2.32. сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

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

5. Ответственность сторон трудового договора

5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора (контракта) наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.3. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

5.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

5.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.6. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором (контрактом). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

5.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

5.9.1. когда в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

5.9.2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

5.9.3. умышленного причинения ущерба;

5.9.4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5.9.5. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

5.9.6. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

5.9.7. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.10. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. 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 законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. Работник должен прибыть на рабочее место в установленное время.

Рабочее место – место, где работник должен находиться и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

6.4. Продолжительность рабочего времени составляет:

40 часов в неделю – для административно-управленческого и учебно-методического персонала, младшего обслуживающего персонала;

39 часов в неделю – старшей медицинской сестры;

36 часов – воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, методист.

30 часов – инструктор по физической культуре;

24 часа – музыкальный руководитель;

20 часов в неделю – учителю-логопеду.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, установленных на них локальными актами образовательной организации.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

- учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным)
- педагогам дополнительного образования;

6.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.7. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), за исключением:

- работников структурного подразделения «Детский сад» (кроме заместителя директора ДО),
- работников, работающих сутками по графику,
- работников бухгалтерии, специалиста по кадрам, для которых устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.8. Режим работы образовательной организации, расположенной по адресу ул. Ленина № 26 устанавливается с 7.30 до 18.00 часов. Суббота: с 9.00 до 13.00 часов. Выходной – воскресенье.

Режим работы образовательной организации (структурное подразделение «Детский сад», расположенной по адресу ул. Хохрякова № 12 устанавливается с 7.30 до 18.00 часов. Выходной – суббота, воскресенье.

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

6.10. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания согласно графика, который утверждается ежегодно.

6.11. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.12. Учет рабочего времени работников ведется в соответствии с табелем учета рабочего времени, который составляется ежемесячно в соответствии с утвержденной формой.

Для работников, работающих по графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени за учетный период - месяц.

6.13. Продолжительность смены устанавливается - 15 часов. С учетом специфики работы, при условии соблюдения нормы рабочего времени за учетный период, может быть установлена иная продолжительность смены.

6.14. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 часов.

6.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия на основании приказа директора.

Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии с законодательством РФ.

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

6.17. Очередность предоставления ежегодных 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

График отпусков является обязательным для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работодатель уведомляет работника под подпись не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

6.18. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

6.19. Продолжительность основного ежегодного отпуска работников Школы составляет:

28 календарных дней – для младшего обслуживающего персонала, учебно-методического и главного бухгалтера;

42 календарных дня – воспитатели, музыкальный руководитель;

56 календарных дней – работникам, занимающим следующие должности: административно-управленческие, педагогические, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, методист, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, работающий с ОВЗ.

6.20. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях.

6.21. 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.

В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом.

6.22. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, попадающие на период отпуска в число календарных дней отпуска не исключаются и не оплачиваются.