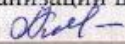


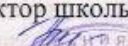
Председатель первичной профсоюзной
организации школы-интерната



Л.А. Бузмакова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната

 Н.В. Ушакова

Приказ от 27.08.2024 № 120/6-1

Мотивированное мнение профкома получено
«28» августа 2024 года

Протокол заседания профкома
от 27.08.2024 № 35

Приняты на общем собрании трудового
коллектива КОГОВУ ШИ ОВЗ №1
г. Белая Холуница

«27» августа 2024 года, протокол № 5

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения

«Школа-интернат для обучающихся

с ограниченными возможностями здоровья № 1 г. Белая Холуница»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1 г. Белая Холуница» (далее – школа-интернат).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом школы-интерната и регулируют порядок приема и увольнения работников школы-интерната, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе-интернате.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя – директор школы-интерната или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами школы-интерната;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников школы-интерната, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения со школой-интернатом;

работодатель - юридическое лицо (школа-интернат), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Обязанностью каждого члена трудового коллектива школы-интерната является – сознательное и творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, эффективное использование рабочего времени, соблюдение дисциплины труда. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение нормам поведения, определенными Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией работника, приказами и распоряжениями по школе-интернату, изданными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, методами воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы-интерната в пределах предоставленных ей прав, предусмотренных Законами Российской Федерации, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом школы-интерната, настоящими Правилами и оформляются приказами по школе-интернату по основной деятельности, по личному составу работников школы-интерната.

1.8. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.9. Правила размещаются в школе-интернате в доступном для всех работников месте, в том числе на официальном сайте школы-интерната в сети Интернет.

1.10. До приема на работу (до заключения трудового договора) администрация школы-интерната обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.11. Настоящие Правила вступают в силу с 01.09.2024 и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе-интернате в лице директора. В соответствии с договором работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно в полном размере выплачивать работнику заработную плату. Работник обязуется лично выполнять определенную этим трудовым договором трудовую функцию, соблюдать требования техники безопасности, меры пожарной безопасности. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде (статья 56 ТК РФ).

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работодателю и работнику.

2.1.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Работодатель по соглашению сторон может заключать срочные трудовые договоры:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, разрешена работа исключительно временного характера;
- с заместителями руководителя, главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными Федеральными законами (ст. 59 ТК РФ)

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

2.1.5. При заключении трудового договора работник представляет следующие документы:

- 1) Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- 2) Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- 3) Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4) Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

5) Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6) Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ)

7) справку по форме о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в установленном порядке.

Работник претендующий на педагогическую деятельность, предъявляет работодателю медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (п. 8 приказа Минздрава России от 20.05.2022 № 342н).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом 5 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 счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. 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, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)

2.1.6. Работодатель при приеме педагогических работников в гимназию неукоснительно соблюдает установленные ограничения к лицам, допускаемым к педагогической и иной трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних. К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (ст. 331 ТК РФ); - имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящего пункта (ст. 331 ТК РФ); - имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта (ст. 331 ТК РФ); - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (ст. 331 ТК РФ); - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ); - иностранные агенты (ФЗ от 05.12.2022 № 498-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)). Лица из числа указанных в абзаце третьей части второй настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, 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 субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ст. 331 ТК РФ).

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) администрация школы-интерната обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом школы-интерната;
- настоящими Правилами;
- Инструкциями по охране труда и соблюдению правил пожарной безопасности;
- должностной инструкцией работника, условиями и оплатой труда, разъяснить его обязанности согласно должностным инструкциям;
- коллективным договором;
- иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.9. До начала работы работник обязан пройти предварительный медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию с отметкой в медицинской книжке, а также пройти инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и ЧС, антитеррору, организации охраны жизни и здоровья детей с регистрацией инструктажей под подпись в журналах установленного образца.

2.1.10. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Трудовая книжка ведется на бумажном носителе или по заявлению работника – в электронной форме. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ)

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку

2.1.12. На каждого педагогического работника, членов администрации, работников бухгалтерии, библиотеки, медицинских работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала ведется личное дело, которое состоит из личного листка, личной карточки, трудового договора, перечня вложенных документов, копии документа об образовании, материалов аттестации и повышения квалификации, копий приказов о приеме на работу, перемещений по службе, награждениях и увольнении. После увольнения работника личное дело хранится в школе-интернате.

2.1.13. Директор школы-интерната назначается Учредителем с оформлением трудового договора.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства не допускается.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу-интернат в течение этого срока.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация школы-интерната обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу. Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.3.3. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, работодатель уведомляет об этом работников, не менее чем за 3 месяца. Работодатель вправе ввести режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ на срок до шести месяцев. 8 Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

2.3.4. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.5. Перевод на другую постоянную работу в пределах школы-интерната оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.6. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого 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 сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

2.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.10. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.10. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.11. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы-интерната направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы-интерната освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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 ТК РФ, и при увольнении

женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.16. Школа-интернат в электронном виде ведет и предоставляет в СФР (бывш. ПФР) сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения. Работники, отвечающие за ведение и предоставление в СФР (бывш. ПФР) сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в СФР (бывш. ПФР) не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в СФР (бывш. ПФР) в день приема или увольнения, но не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме, увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенным надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя inter4vid@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки, либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте). Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.4.18. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к

основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейные работники при наличии двух и более иждивенцев;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- сотрудники, проработавшие в учреждении более 10 лет;
- работники, получившие профзаболевание или трудовое увечье, работая в учреждении;
- инвалиды ВОВ, инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники моложе 18 лет;
- члены профсоюза и лица, уполномочившие представлять профсоюзу свои интересы;
- работающие инвалиды;
- одинокие родители, имеющие на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты в течение 3-х лет;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.4.19. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата согласно ст.ст. 178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.4.20. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя:

- а) В период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (за исключением ликвидации учреждения) (ст. 81 ТК РФ);
- б) Беременных женщин (ст. 261 ТК РФ), женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 261 ТК РФ), одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ), а исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1 (ликвидация организации), 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), 6 (однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, появления на рабочем месте в состоянии алкогольного состояния, совершения по месту работы хищения и т.д.), 7 (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или иные товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя), 8 (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы), 10 (однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей), 11 (представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора) ст. 81 ТК РФ, п. 2 ст. 336 ТК РФ (применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося).
- в) Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).
- г) Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

2.4.21. Установление учебной нагрузки учителей:

Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (соглашении) на начало учебного года, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

Распределение учебной нагрузки производится директором школы-интерната с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

Директор школы-интерната, его заместители и другие работники школы-интерната помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.22. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N

53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых, он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социальнобытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1

части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.5. Порядок перевода на дистанционную работу сотрудников

2.5.1. Работники школы-интерната могут быть временно переведены в режим дистанционной работы.

2.5.2. Перевод на временную дистанционную работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

2.5.3. Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы только в исключительных случаях. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.5.4. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников школы-интерната на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.5.5. Временный перевод работников школы-интерната на дистанционный режим работы оформляется приказом директора на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

2.5.6. Работникам школы-интерната может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в школе-интернате. График местонахождения работников составляет ответственный работник на основании приказа директора и согласовывает с работниками.

2.5.7. Условие о чередовании удаленной работы и работы в школе-интернате указывают в дополнительном соглашении.

2.5.8. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

2.5.9. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью

почтовой службы. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте inter4vid@yandex.ru.

2.5.10. Взаимодействие с работником возможно, в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений). Согласие на обработку персональных данных не требуется, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является работник.

2.5.11. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется директором школы-интерната, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

2.5.12. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

2.5.13. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

2.5.14. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

2.5.15. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять личную электронную почту.

2.5.16. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность директора школы-интерната. Работодатель должен составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

2.5.17. Посещение школы-интерната, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуации возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки работником с директором школы-интерната.

2.5.18. Работодатель вправе уволить сотрудника, работающего дистанционно, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом школы-интерната, трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Кировской области, нормативными правовыми актами г.Белая Холуница.
- 3.2. Работник обязан:
- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. соблюдать устав школы-интерната, правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, нормы санитарного законодательства, правила использования сети Интернет, требования к обработке персональных данных участников образовательных отношений;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.2.8. проходить предварительные и периодические ежегодные медицинские осмотры;
- 3.2.9. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.10. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях гимназии;
- 3.2.11. экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду, бумагу и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.12. соблюдать законные права и свободы учащихся;
- 3.2.13. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, учащимся, их родителям (законным представителям);
- 3.2.14. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.2.15. соблюдать запрет на курение табака на рабочем месте, в помещениях и на территории гимназии в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 г. N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- 3.2.16. соблюдать законодательство об обработке персональных данных;

3.2.17. соблюдать антикоррупционное законодательство РФ, требования локальных нормативных актов (Антикоррупционная политика школы-интерната, Положение о конфликте интересов работников школы-интерната, Кодекс профессиональной этики и служебного поведения и др.);

3.2.18. сообщать работодателю в 3-х дневный срок об изменении персональных данных (паспортные данные, адрес места жительства, номер контактного телефона и др.);

3.2.19. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом школы-интерната, трудовым договором, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники дополнительно имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников (только из Федерального перечня учебников допущенных для использования в образовательном процессе), учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в школе-интернате.

3.3.3. на повышение квалификации не реже одного раза в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).

3.3.4. на аттестацию на первую или высшую квалификационные категории в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.3.7. при возложении на них функций по классному руководству на получение ежемесячного денежного вознаграждения.

3.3.8. пользоваться другими правами в соответствии с уставом школы-интерната, трудовым договором, должностной инструкцией, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации, Кировской области, нормативными правовыми актами Белохолуницкого района

3.4. Педагогические работники школы-интерната дополнительно обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов школы-интерната, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, санитарные правила и нормы.

3.4.6. проходить в обязательном порядке один раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности.

3.4.7. учитель, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности - планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы-интерната, разрабатывать и реализовывать рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) на основе примерных основных общеобразовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в рамках основной общеобразовательной программы;

3.4.8. учитель, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности - планировать и осуществлять образовательный процесс (учебные занятия) в соответствии с образовательной программой учреждения, утвержденным расписанием занятий

3.4.9. своевременно и в соответствии с установленными требованиями заполнять электронный классный (е) журнал(ы) по преподаваемому предмету(ам).

3.4.10. составлять и предъявлять по требованию администрации школы-интерната отчетность, связанную с выполнением должностных обязанностей.

3.4.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом школы-интерната, трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление школой-интернатом, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом школы-интерната. Непосредственное управление школой-интернатом осуществляет директор, назначаемый Учредителем, министром образования Кировской области.

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.5.8. на реализацию прав, предоставленных ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.5.9. вводить в организации системы внутреннего и внешнего видеонаблюдения.

В школе-интернате действует система видеонаблюдения в целях обеспечения безопасных условий:

- внешней безопасности организации (контроль лиц, посещающих школу-интернат, наблюдение за прилегающей территорией);
- внутреннюю безопасность учащихся и работников (предупреждение чрезвычайных ситуаций, террористических актов, пресечение правонарушений, фиксация нештатных ситуаций);
- безопасность и сохранность школьного имущества (предупреждение краж и порчи имущества организации).

Информация, полученная с видеокамер, может быть использована только для обеспечения всех видов безопасности учащихся, работников и посетителей организации и ее имущества. Любое иное прямое или косвенное использование (передача, распространение) записанной информации не допускается.

Видеокамеры устанавливаются в помещениях школы-интерната, кроме учебных кабинетов и туалетов, на территории школы-интерната. В местах расположения видеокамер устанавливаются предупреждающие (информирующие) таблички «Внимание! Ведется видеонаблюдение». Работникам школы-интерната, имеющим право доступа к видеорегистратору, список которых утверждается приказом директора школы-интерната, разрешается использовать видеозаписи только в служебных целях, соблюдать режим конфиденциальности. Запрещается передавать, показывать видеозаписи третьим лицам в целях защиты персональных данных граждан, во избежание разглашения персональной информации о сотрудниках, учащихся, посетителях, прохожих на улице.

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом школы-интерната, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

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

- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.6.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.6.12. 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;
- 3.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.17. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.18. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.19. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников школы-интерната;
- 3.6.20. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.21. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.21. составлять ежемесячные графики работы, вести учет рабочего времени работников с ненормированным рабочим днем (согласно перечню), суммированным учетом рабочего времени (младший воспитатель, сторож);

3.6.22. проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах работников по условиям труда не реже одного раза в пять лет и (или) в случае происшествия несчастного случая, создания новых рабочих мест;

3.6.23. 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, уставом школы-интерната, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. 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.

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

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

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.7.5. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда 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, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника

3.7.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

3.7.7. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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 (ст. 235 ТК РФ).

3.7.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ)

3.7.9. 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 (ст. 239 ТК РФ).

3.7.10. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ). Взыскание ущерба производится в соответствии со статьей 248 ТК РФ.

3.7.11. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Работникам школы-интерната запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
- удалять обучающихся с уроков, не допускать опоздавших обучающихся на урок.
- курить на рабочем месте, в помещениях и на территории школы-интерната, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

- отвлекать работников школы-интерната в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы-интерната.

- делать замечания коллегам в присутствии обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в некорректной форме.

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам по личной инициативе.

3.9. Педагогические работники школы-интерната несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ими в школе-интернате. Обо всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщают администрации.

3.10. В установленном порядке (приказом директора школы-интерната) в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного труда, работа в оздоровительном лагере в каникулярное время, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В школе-интернате для работника библиотеки, медицинских работников, гардеробщика, уборщиков служебных помещений устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю. Общим выходным днем является воскресенье.

Для административного персонала, работников бухгалтерии учреждения, учителей, педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для воспитателей, младших воспитателей, сторожей, работников столовой - по графику, который утверждается директором ежемесячно.

Учителям по возможности предоставляется один свободный день в неделю при нагрузке менее одной ставки (18 учебных часов в неделю).

Школа-интернат работает круглосуточно, учебные занятия проводятся в одну (первую) смену, время начала и окончания учебных занятий - с 08.40 до 14.30 часов.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

Режим работы директора школы-интерната, его заместителей, главного бухгалтера определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

- пятидневная рабочая неделя (40 часов);
- начало рабочего дня в 8-00 ч
- обеденный перерыв 1 час с 12-00 ч. до 13-00 час.
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Директор школы-интерната разрабатывает и утверждает с учетом мнения профсоюза Регламент работы сотрудников и ведет учет явки сотрудников на работу и ухода с работы.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, работников библиотеки, медицинских работников, бухгалтерии учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня в количестве 40 часов в неделю, инвалидов I и II группы – 35 часов (ст.91,92 ТК РФ), для воспитателей – 25 часов в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) для учителей 1-11 (12) классов, педагогов дополнительного образования образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы, 18 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени (недели, ежедневной работы) устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, предусмотренных трудовым договором, расписанием, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на работников Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами работодателя.

Педагог-психолог при 36-часовой рабочей неделе выполняет индивидуальную и групповую консультативную работу с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени.

Социальный педагог при 36-часовой рабочей неделе выполняет индивидуальную и групповую консультативную работу с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени.

Учитель-логопед при 20-часовой рабочей неделе выполняет индивидуальную и групповую консультативную работу с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени.

4.3. Продолжительность рабочего времени младших воспитателей, сторожей, работников столовой определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на месяц и утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом. График сменности должен быть объявлен работникам под подпись и вывешен на видном месте.

4.4. Работа в нерабочие праздничные и выходные дни запрещена.

Дни отдыха за работу в праздничные дни работникам, обеспечивающим жизнедеятельность учреждения, предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с письменного согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Привлечение отдельных работников гимназии к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника по приказу директора. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с письменного согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Младшие воспитатели, сторожа, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад),
- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

4.5. Сторожа, воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом администрации, которая должна принять необходимые меры к замене его другим работником.

4.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, если эти работники при необходимости по распоряжению работодателя, директора школы-интерната при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст. 101 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в условиях ненормированного рабочего дня должно быть вызвано необходимостью, обусловленной интересами школы-интерната, и выполняемой работником трудовой функцией. Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается с учетом характера выполняемой работником работы, её объема, сложности, необходимости выполнения служебных заданий за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3-х календарных дней. Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на очередной финансовый год.

Основные обязанности лиц, занимающих должности с ненормированным рабочим днем, устанавливаются в трудовых договорах.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. В случае переноса дополнительного отпуска, а также увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Работодатель обязуется вести учет времени, переработанного работниками за пределами основного рабочего времени.

4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников гимназии устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», данными Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

4.8. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, требующую затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. К другой части педагогической работы относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия), независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для учащихся 1-го класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности

занятий, не превышающей 40 минут. Конкретная продолжительность занятий, а также перемен между ними устанавливается в школе-интернате уставом, календарным учебным графиком работы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.9. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками школы-интерната, утверждаемыми локальными нормативными актами школы-интерната в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами гимназии - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

Педагогическим работникам гимназии, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

4.10. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Особенности.

При составлении расписаний занятий школа-интернат обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.11. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.9 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.14. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами школы-интерната и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности школы-интерната по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

4.17. В периоды, указанные в пункте 4.16 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

4.19. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на

условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

4.20. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы-интерната согласно учебному плану до ухода работника в отпуск.

Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе-интернате и закрепляется в заключенном с работником дополнительном соглашении к трудовому договору.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. При этом необходимо учитывать, что:

1) у педагогических работников при тарификации, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп);

2) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов сокращенной рабочей недели (36 часов).

В исключительных случаях (при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам) учебная нагрузка может быть установлена в большем объеме с письменного согласия учителя;

3) молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы-интерната, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых гимназия является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.22. В случае производственной необходимости администрация школы-интерната имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе-интернате с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.23. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.24. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы-интерната с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.25. Обязательными для посещения работниками являются:

- заседание педагогического совета;
- собрание трудового коллектива;
- заседание методического объединения;

- учебы и инструктажи по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне;
- информационные совещания;
- родительские собрания (по приглашению классного руководителя и (или) родителей (законных представителей) учащихся.

4.26. Собрания трудового коллектива школы-интерната проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в четверть. Занятия внутришкольных методических объединений проводятся не реже одного раза в четверть. Учеба по пожарной безопасности, охране труда, гражданской обороне и ЧС не реже 1 раза в год, инструктажи – 2 раза в год.

4.27. Собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны быть по продолжительности не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания учащихся - 1 час, занятия кружков, секций - 45 минут (но не более двух учебных часов в день на группу), с обязательным перерывом не менее 5 минут.

4.28. Педагогические работники привлекаются к дежурству по школе-интернату. График дежурств составляется на четверть, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.29. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в размере 56 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе-интернате. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной работодателем (ст. 122 ТК РФ).

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ, в т.ч. при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.30. Работникам школы-интерната могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и коллективным договором.

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

- участникам Великой Отечественной войны (прилагается удостоверение участника войны (постановление Госкомитета СССР по труду и социальным вопросам от 08.10.1979 № 422) - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) (прилагается пенсионное удостоверение, если оформил пенсию до 2015 года, справка о получении пенсии – если после 2015 (приказ Минтруда от 05.08.2021 № 546н) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, (прилагается справка, подтверждающая факт гибели военнослужащего, выдаваемая федеральным органом исполнительной власти Справка, подтверждающая факт установления инвалидности по причине «военная травма» (п. 22 постановления Правления ПФР от 19.08.2019 № 414п) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам (прилагается справка об инвалидности (приказ Минздравсоцразвития от 24.11.2010 № 1031н) - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка (прилагается копия свидетельства о рождении ребенка (приказ Минюста от 13.08.2018 № 167), регистрации брака (прилагается копия свидетельства о регистрации брака, справка из ЗАГСа, если свадьба сорвалась (приказ Минюста от 13.08.2018 № 167), смерти близких родственников (прилагается копия свидетельства о смерти (приказ Минюста от 13.08.2018 № 167) - до 5 календарных дней;
- в других случаях предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

В соответствии со статьей 263 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами, продолжительностью до 14 календарных дней, а именно:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (прилагается свидетельство о рождении детей);
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (прилагается справка об инвалидности);
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (прилагается свидетельство о рождении ребенка без указания отца или с приложением справки о том, что отец указан по заявлению матери (ст. 17 Закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ);
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (прилагаются документы о том, что второй родитель умер, признан безвестно отсутствующим, лишен или ограничен в родительских правах, признан недееспособным (ограниченно дееспособным) либо по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в виде лишения свободы (п. 28 постановления Пленума Верховного Суда от 28.01.2014 № 1);

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы (прилагается справка об инвалидности).

Данные ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы устанавливаются коллективным договором и предоставляются в удобное для работников время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (Федеральный закон от 19.11.2021 № 373-ФЗ). В соответствии со статьей 286 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель на основании письменного заявления работника и справки с основного места работы обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы лицу, работающему по совместительству. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

В соответствии со статьей 173 «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам» Трудового кодекса Российской Федерации работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

К заявлению прилагаются справки из учебных заведений, справка-вызов (утв. приказом Минобрнауки от 19.12.2013 № 1368).

В соответствии со ст. 16 Закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подп. 1–5, 8 п. 1 ст. 3 Закона. К заявлению прилагается удостоверение ветерана боевых действий (постановление Правительства от 19.12.2003 № 763).

4.31. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в установленном порядке.

Длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности школы-интерната.

Очередность и время предоставления такого отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и другие вопросы определяются Положением о длительном отпуске.

4.32. Администрация школы-интерната ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.33. Время перерыва для отдыха и питания для работников устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и регламентом работы и составляет не менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ. Обеденный перерыв сторожей, младших воспитателей не регламентируется (принимают пищу на рабочем месте). Для работников, которые работают четыре часа в день или меньше, обеденный перерыв не устанавливается (ст. 108 ТК РФ).

4.34. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в т.ч. в течение перерыва между занятиями (перемен).

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

4.36. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

V. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников школы-интерната производится в соответствии с Положением об оплате труда работников школы-интерната, разрабатываемым на основе Примерного положения об оплате труда работников областных государственных организаций, подведомственных министерству образования Кировской области, и других нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

Положение об оплате труда работников школы-интерната принимается на общем собрании трудового коллектива школы-интерната, подлежит согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, Учредителем, утверждается приказом директора школы-интерната.

Положение об оплате труда работников школы-интерната размещается в доступном для всех работников школы-интерната месте, в том числе на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме посредством банковских зарплатных карт:

за 1 половину - 27 числа текущего месяца,

за 2 половину - 13 числа месяца, следующего за отработанным.

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

Каждый работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

За 2-3 дня до выплаты заработной платы работникам выдается расчетный листок за отработанный месяц.

5.3. Заработная плата работников школы-интерната состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Школа-интернат в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не ниже рекомендованных минимальных размеров.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работников по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих иные должности (профессии) устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к ПКГ.

5.4. В школе-интернате устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты при совмещении профессий (должностей);
- выплаты за расширение зон обслуживания;
- выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу в ночное время.

5.5. В целях поощрения работников к повышению результативности и качества труда в школе-интернате Положением об оплате труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплаты за наличие ученой степени и почетного звания;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению и по занимаемой должности;
- премиальные выплаты.

5.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением об оплате труда работников школы-интерната, которое согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

Установленные выплаты компенсационного и (или) стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.7. В соответствии со ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. Указанная доплата производится также работникам, работающим на условиях как внутреннего так и внешнего совместительства, в пропорциональном размере от отработанного времени.

5.8. Время в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, является рабочим временем для педагогических и других работников образовательного учреждения. В этот период оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе руководство кружками, производится из расчета установленной заработной платы,

предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.9. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск и т.д.) производится доплата за фактическое количество дополнительно отработанных часов педагогической работы в установленном порядке.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право отсутствовать на рабочем месте в свое рабочее время до выплаты ему задержанной суммы.

5.11. В случае задержки выплаты заработной платы, оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе социального характера), работникам выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установления срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.12. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника. Время простоя, не зависящего от работника и работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 оклада (ставки). Простой по вине работника не оплачивается.

5.13. В случае непроведения занятий и плановых мероприятий по вине работника оплата за данные часы не производится. Работникам запрещается переносить учебные занятия и (или) мероприятия на другие сроки без согласования с администрацией.

5.14. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в этом же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются с учетом мнения профкома тарификационные списки.

5.15. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.ст. 130, 144 ТК РФ).

5.16. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.17. Отмена выплаты, назначенной работнику за работу, не входящую в круг основных обязанностей, может быть только одновременно с отменой данного поручения о её выполнении, о чём работник предупреждается в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня (ст.60 ТК РФ).

VI. Меры поощрения и взыскания.

6.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и добросовестную работу, творческий труд и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой (различного уровня);
- представление к званию «Лучший по профессии»;
- представление к награждению государственными и отраслевыми наградами и званиями.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании. Поощрения объявляются приказом директора школы-интерната.

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

6.4. Ходатайства о предоставлении работникам школы-интерната к государственным и отраслевым наградам и почетным званиям возбуждаются педагогическим советом школы-интерната

6.5. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.6. Поощрение директора школы-интерната является компетенцией Учредителя. Педагогический совет школы-интерната принимает решение о представлении руководителя к награждению государственными и отраслевыми наградами и званиями, направляет соответствующее ходатайство Учредителю.

6.7. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы-интерната, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы-интерната имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.8. Дисциплинарное взыскание на директора школы-интерната налагает Учредитель.

6.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы-интерната норм профессионального поведения или устава школы-интерната может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы-интерната, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.10. До применения дисциплинарного взыскания директор школы-интерната должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. При применении взыскания должны учитываться: тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

Приказ директора школы-интерната о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

6.16. Директор школы-интерната по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

6.17. Трудовой коллектив применяет к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор), ставит вопросы перед администрацией о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

6.18. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения.

6.19. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы-интерната, а председатель комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

VII. Учет и расследование микротравм

7.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обеспечивает безопасные условия труда работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2. Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК РФ:

- устанавливает в Порядке учета микроповреждений (микротравм) порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры школы-интерната, специфики и характера образовательного процесса;
- регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;
- обеспечивает наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
- дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии);
- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм в школе-интернате;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

7.3. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК обязан немедленно извещать директора школы-интерната, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

7.4. Действия работников в случае возникновения микротравмы, порядок их расследования, учета и анализа определяются Порядком учета микроповреждений (микротравм) работников школы-интерната,

VIII. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.2. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.