


# Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ СОШ № 19 с. Дальнее

Утверждено:  
 Директор МАОУ СОШ  
 [Подпись]  
 [Подпись]  
 Протокол № 31 от 05.08.2023 г.



Согласовано:  
 Общим собранием трудового коллектива  
 протокол № 2 от «31» 08 2023 г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 с. Дальнее

16. Заключительные положения .....	29
15. Иные вопросы регулирования трудовых отношений .....	28
14. Ответственность сторон .....	26
13. Поощрения за труд .....	26
12. Особенности регулирования труда дистанционных работников .....	24
11. Особенности трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время .....	23
10. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности .....	22
9. Время отдыха .....	20
8.4. Рабочее время для учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала .....	19
8.3. Рабочее время учителей .....	16
8.2. Рабочее время административных работников Школы .....	16
8. Рабочее время .....	15
7. Основные права и обязанности, ответственность работников .....	14
6. Основные права и обязанности Работодателя .....	12
5. Охрана труда .....	7
4. Порядок увольнения работников .....	6
3. Порядок перевода работников .....	6
2. Порядок приема работников .....	3
1. Общие положения .....	3

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовую распорядок в Мунципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 19 с. Дзальне, (далее - МАОУ СОШ № 19 с. Дзальне) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективности организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников МАОУ СОШ № 19 с. Дзальне.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:  
"Работодатель" - Мунципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 с. Дзальне;  
"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;  
"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Школы.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров, и иных локальных актов, непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работников.

**2. Порядок приема работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:  
2.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
2.3.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;  
для лиц, поступающих на работу по совместительству - заверенную надлежащим образом копию трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;  
2.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);  
2.3.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  
2.3.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;  
2.3.6. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;  
для лиц, поступающих на работу по совместительству - заверенное надлежащим

образом медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении

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

2.3.8. Заключение о прохождении психиатрического освидетельствования (для видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование в соответствии с законодательством РФ).

2.3.9. Подтверждение по профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников.

2.3.10. иные документы - согласно требованим действующего законодательства РФ. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. В целях соблюдения работодателем прав работника и своевременного исполнения обязанностей, предусмотренных законодательством, работник вправе предоставлять работодателю следующие документы:

2.4.1. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

2.4.2. свидетельство о рождении ребенка (детей);

2.4.3. свидетельство о заключении брака;

2.4.4. реквизиты счета для перечисления причитающихся работнику выплат.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. 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.

2.6. 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 нормативными актами в сфере труда, трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Подписание экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.8.1. Запрещается допускать работника к работе без ведома или поручения работодателя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины,

на неопределенный срок.  
2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.  
2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.  
2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:  
2.14.1. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;  
2.14.2. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;  
2.14.3. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;  
2.14.4. лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;  
2.14.5. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;  
2.14.6. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;  
2.14.7. иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.  
2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а заместителей руководителя Школы, главного бухгалтера и его заместителей, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.  
При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.  
2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.  
2.17. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидиальной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.  
2.18. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.  
2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.  
2.20. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.  
2.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работника основной.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и / или сведения о трудовой деятельности, произведя с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем прекращения увольнения Работником требованию о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохраняется место работы (должность).

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

#### **4. Порядок увольнения работников**

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях прекращения катстрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случаях прекращения катстрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

#### **3. Порядок перевода работников**

4.6. Запись в трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и/или сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности после увольнения, Работодатель обязан выдать ее (их) не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

## 5. Охрана труда

5.1. Обязанности работодателя в области охраны труда.

5.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

5.1.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.1.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование систем управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работодателя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, обеспечением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с

законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию за счет собственных средств обязательных профилактических (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных профилактических осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологический и инструментальный анализ в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных профилактических осмотров, химических осмотров, обязательных профилактических осмотров психиатрических осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения приемам методам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных профилактических осмотров психиатрических осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственную политику в сфере труда, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- рассмотрение и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- обеспечение в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственную политику в области охраны труда, в сфере деятельности органов государственного контроля (надзора) в уставной сфере деятельности органов исполнительной власти Российской Федерации и социального страхования Российской Федерации, а также органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда,



представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и охраны труда, исследование несчастных случаев на производстве и проверка условий и охраны труда, исследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведение государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по устранению их расхождений;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудованных и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудованных и дистанционным виде-, аудио- или иным фиксацией процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работника представителями органа (при наличии такого представителя органа);

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществляющих отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.1.4. При производстве работ (оказания услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказанием услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно сообщать в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности

5.2. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционный виде-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федерального органа исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.1.5. Работодатель обязан приостановить работу на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, отнесенных к опасному классу условий труда, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии:

- на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Возобновление деятельности работодателя на указанных рабочих местах допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (острого отравления; в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы Трудового права, проходить обязательные превентивные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

#### 5.4. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующей государственной организации органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и сыворотками, средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением Трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением Трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением Трудового права, органами профсоюзных союзов, их объединения и иные уполномоченные представители органов работников по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионольного заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы

(должности) и среднего заработка на время прохождение указанного медицинского осмотра.

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

### **6.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставляемые ему в соответствии с Трудовым законодательством.

### **6.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месяц;

- Заработная плата за первую половину месяца – 27 числа текущего месяца;
  - Заработная плата за вторую половину месяца – 12 числа следующего месяца.
- При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6.3. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работнику, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

6.3.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной 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.

6.3.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

6.3.4. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

13

## 7. Основные права и обязанности, ответственность работников

### 7.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиями охраны труда и условиям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  - получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
  - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективными договорами (при его наличии) формах;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.
- 7.2. Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
  - качественно и своевременно выполнять поручения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
  - соблюдать трудовую дисциплину;
  - выполнять установленные нормы труда;
  - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
  - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
  - способствовать созданию благоприятной трудовой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не иметь доступ к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях и на территории школы;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажках и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- прибывать на работу не позднее, чем за 15 минут до начала урока (занятия) (для педагогических работников);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

7.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7.4. Работник Школы 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 ухищрение 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 или восстановление имущества.

## 8. Рабочее время

8.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с

настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

## **8.2. Рабочее время административных работников Школы**

8.2.1. Для заместителей директора Школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

8.2.2. Режим работы заместителей директора Школы определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МАOU СОШ № 19 с. Дальнее из расчета 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой рабочей недели для мужчин и в соответствии с учебным планом, планом воспитательной работы, графиками дежурств и пр.

8.2.3. Для заместителей директора, ведущих преподавательскую работу, рабочее время регулируется с учетом положений раздела 8.3. настоящих Правил.

8.2.4. Для главного бухгалтера Школы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой рабочей недели для мужчин.

8.2.5. Продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания административных работников устанавливаются в соответствии с приложением № 2.

8.2.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками административных работников Школы (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

8.2.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем административных работников МАOU СОШ № 19 с. Дальнее.

## **8.3. Рабочее время учителей и иных педагогических работников**

8.3.1. Для учителей и иных педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

8.3.2. Учителя и иные педагогические работники, указанные в пункте 8.3.1. настоящих правил, привлекаются в субботу для выполнения обязанностей указанных в пункте 7.3.11 настоящих Правил.

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

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

Понятие "продолжительность рабочего времени не более 36 часов" не является единой для всех педагогических работников продолжительностью рабочего времени.

При применении пунктов 8.3.5-8.3.8. настоящего раздела 8.3. необходимо учитывать следующие существенные различия в регулировании рабочего времени педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы определены в пунктах 8.3.5. - 8.3.7. и педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы определены пунктом 8.3.8.

Так, для педагогических работников, предусмотренных 8.3.5.-8.3.7, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю являются и их рабочим временем, в течение которого они выполняют свои должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, разработанной в соответствии с квалификационной характеристикой по соответствующей должности. При увеличении или уменьшении объема педагогической работы против норм часов, установленных за



8.3.11. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусматриваемых Уставом, тарификацией, приказами, положениями и иными локальными актами, регулируемыми трудовую деятельность работника, и регулируется занятии.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемён) между ними устанавливается Учебным планом Школы с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

45 минут.

Количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I продолжительности и короткие перерывы (перемёны) между каждым учебным занятием, проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает 8.3.10. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих

которое не конкретизировано по количеству часов.

Ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками,

педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) 8.3.9. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного

- Педагогу дополнительного образования.  
- Учителям всех специальностей;  
ставка заработной платы устанавливается:

8.3.8. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за  
- учителю-логопеду;  
- учителю-дефектологу;

заработной платы устанавливается:

8.3.7. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку  
- инструктору по физической культуре.

заработной платы устанавливается:

8.3.6. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку  
- тьютору;  
- социальному педагогу;

объединениями;

- советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными  
- педагогу-библиотечкару;

- педагогу-организатору;  
- преподавателю-организатору ОБЖ;  
- педагогу-психологу;

8.3.5. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:  
(преподавательской) работы.

продолжительность рабочего времени не ограничивается только выполнением учебной работником, предусмотренных в пункте 8.3.8. настоящего раздела 8.3., а также частью их педагогической работы. Это означает, что обязанности педагогических принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой разделу 8.3. за норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, Для педагогических работников, предусмотренных пунктом 8.3.8. настоящего раздела 8.3. (увеличивается или уменьшается ставка заработной платы, продолжительность их рабочего времени (как и размер их

графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, творческую и исследовательскую работу;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультациям, здоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающимся детям на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут использоваться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдению за выполнением режима дня обучающимися, обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, установиваемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в школе за 20 минут до начала занятий и 20 минут после окончания их последнего занятия.

- выполнением дополнительных возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведение учебных кабинетов и др.).

8.3.12. В дни недели (перIODы времени, в течение которых функционирует школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

8.3.13. Рабочее время учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере определяется с учетом их нагрузки до установления нормы часов другой педагогической работой.

Формой оплаты может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организующих в соответствии с медицинским заключением, выполнение части или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется школой.

8.3.14. Режим рабочего времени, перерывы для отдыха и питания педагогических работников регулируется учебным планом, планом воспитательной работы, расписанием занятий и иными документами, регламентирующими образовательный процесс.

8.3.15. Рабочее время педагога-психолога для выполнения индивидуальной и групповой психологической, диагностической, консультативной, коррекционной, развивающей, учебной, просветительской работы с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в школе; для участия в психолого-педагогическом консилиуме школы, составляет 18 часов в неделю и регулируется планами и графиками работы.

8.3.16. Рабочее время педагога-психолога для подготовки к индивидуальной и групповой работе с обучающимися; обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, подготовка к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся; организационно-методической деятельности (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях и др.) включается оставшуюся часть недельной продолжительности его рабочего времени.

8.3.17. Выполнение работы, указанной в пункте 8.3.15. и в пункте 8.3.16. педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в школе, так и за её пределами.

8.3.18. Выполнение должностных обязанностей объединения может осуществляться как непосредственно в школе, так и за её пределами.

8.3.18. Периоды осенних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

8.3.19. В каникулярный период учителя и иные педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормативной части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 8.3.11. настоящих Правил, с сохранением заработной платы.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для выполнения с детьми, находящимися в лагерях, организованных школой, педагогической, методической или организационной работы.

Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярное время регулируется распорядительным актом учреждения и графиком работ с учетом их характера и особенностей.

8.3.20. Рабочее время учителей и иных педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах норм часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

8.3.21. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем учителей и иных педагогических работников школы.

8.3.22. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и иные педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе и т.д.

#### 8.4. Рабочее время для учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала

8.4.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) устанавливается следующим категориям работников:

- Архивариус
- Ведущий бухгалтер
- Инспектор по кадрам
- Начальник хозяйственного отдела

- Секретарь учебной части
  - Специалист по охране труда
  - Экономист
  - Учетчик
  - Юрисконсульт
- 8.4.2. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) устанавливается следующим категориям работников:

- Воитель автомобиля
- Пардобщик
- Дежурный по зданию
- Дворник
- Инженер-программист
- Лаборант

- Уборщик служебных помещений
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- Специалист по связям с общественностью.

8.4.3. Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала составляет:

- для женщин - 36 часов в неделю;
- для мужчин - 40 часов в неделю.

8.4.4. Продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с приложением № 2.

8.4.5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Пскова и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Пскова (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний.

8.4.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Пскова.

8.4.7. Рабочее время иных категорий работников (беременных женщин, несовершеннолетних, инвалидов и т.д.) регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

## 9. Время отдыха

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

9.2. Видами времени отдыха являются:

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

- отпуска.

9.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов в течение рабочего дня. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

2) Выходные дни - суббота и/или воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни;

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
  - 7 января - Рождество Христово;
  - 23 февраля - День защитника Отечества;
  - 8 марта - Международный женский день;
  - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
  - 9 мая - День Победы;
  - 12 июня - День России;
  - 4 ноября - День народного единства;
- 4) ежегодные отпуски с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

9.4. Заместителям руководителей, педагогическим работникам, специалистам в области воспитания предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней.

9.5. Учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу, главному бухгалтеру предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней.

9.6. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечень которых утверждён директором Школы с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива (Приложение № 1 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем»), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 (восемь) календарных дней.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

9.7. Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней.

9.8. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

9.10. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном

Трудовым кодексом РФ.

9.12. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;

- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (ср);

- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

- почетные доноры России;

- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;

- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

9.14. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отпущенный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

9.15. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9.17. Порядок оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно осуществляется в соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное Решением Городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.05.2005 № 919/108-05-2.

## 10. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

10.1. При временной нетрудоспособности Организация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности является листок нетрудоспособности, который формируется в форме электронного документа и размещается в информационной системе страхования, а также выдается в форме документа на бумажном носителе отдельным категориям

застрахованных лиц, для которых установлены особенности порядка назначения и выплаты пособий.

## 11. Особенности трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

В соответствии с законом Сахалинской области от 24.11.2011 г. № 125-30 «О создании в создании временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время и наделения органов самоуправления отдаленными государственными полномочиями Сахалинской области в сфере содействия занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» в МАOU СОШ № 19 с. Дальнее создается временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет по должности «подсобный рабочий».

11.1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

11.2. С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

11.2. Для лиц, не достигших возраста 18 (восемнадцати) лет испытания при приеме на работу не устанавливаются.

11.3. Несовременным работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

11.3.1. В течение учебного года устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 12,5 часов (2,5 часа в день). Выходные дни: суббота, воскресенье.

11.3.2. В каникулярное время устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 часов (4 часа в день). Выходные дни: суббота, воскресенье.

11.3.3. Продолжительность ежедневной работы, а также перерывы для отдыха и питания устанавливаются трудовым договором.

11.4. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных клубе и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

11.5. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжестей утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

11.6. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

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

11.8. Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в удобное для них время.

11.9. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

11.10. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допуска допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

11.11. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени.

11.12. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств.

11.13. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

11.14. Несовременным работникам в возрасте от 14 до 18 лет устанавливаются следующие сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – в день увольнения.

11.15. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается в размере не менее 30 процентов.

## 12. Особенности регулирования труда дистанционных работников

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой функции договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящегося под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

12.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласно работнику на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами дистанционному работнику компенсации за использование принадлежащих ему или арендованных им





информаций и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных

с выполнением дистанционной работы.

12.6. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществлять его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

12.7. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

### 13. Поощрения за труд

13.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Илкоге и другие успехи в труде работодатель применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

13.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, Положением о системе оплаты труда.

13.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

### 14. Ответственность сторон

14.1. Ответственность Работника:

14.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

14.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

14.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

14.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

14.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В

указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

14.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

14.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

14.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 12.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

14.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

14.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

14.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

14.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

14.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

14.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателем при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости

## 15. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

- имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.
- 14.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 14.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончания установленного срока размера причиненного Работником ущерба.
- 14.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
- 14.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
- 14.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 14.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
- 14.2. Ответственность Работодателя:
- 14.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 14.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 14.2.3. Трудовым договором или коллективным соглашением могут устанавливаться прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
- 14.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
- 14.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.
- 14.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.
- 14.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока 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 трети от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

15.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил руководства Школы.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

15.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения в первую очередь путем переговоров.

15.3. Работники Школы должны при выполнении своих трудовых обязанностей соблюдать в одежде строгий деловой стиль. В периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Школы, допускается свободная форма одежды.

15.4. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник обязан закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

15.5. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Школе, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в помещениях и на территории Школы;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходиться в Школу или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

15.6. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

## 16. Заключительные положения

16.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

16.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым законодательством.

16.3. При внесении изменений и дополнений в настоящие Правила, Правила могут утверждаться в новой редакции.

16.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с даты утверждения и распространяют свое действие на правоотношения сторон, возникшие с

01.09.2022 г.

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего трудового  
распорядка работников  
МАОУ СОШ № 19 с. Давыдье,  
утвержденных приказом  
№ 168 - ОД от «31» 05 2023г.

### Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Водитель автомобиля
2. Главный бухгалтер
3. Дворник
4. Инженер-программист
5. Инспектор по кадрам
6. Начальник хозяйственного отдела
7. Рабочий по комплексному обслуживанию здания
8. Секретарь учебной части
9. Специалист по охране труда
10. Юрисконсульт

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего трудового  
распорядка работников  
МАОУ СОШ № 19 с.Дальнее,  
утвержденных приказом  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Продолжительность рабочего дня,  
время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания**

Должность	Дни недели/ рабочее время						
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Архивариус (жен.)	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	Выходной	Выходной
Архивариус (муж.)	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	Выходной	Выходной
Ведущий бухгалтер (жен.)	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	Выходной	Выходной
Ведущий бухгалтер (муж.)	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	Выходной	Выходной
Водитель автомобиля	8.00-17.30	8.00-17.30	8.00-17.30	8.00-17.30	8.00-17.30	8.00-10.30	Выходной
Гардеробщик (жен.)	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-11.30	Выходной
Гардеробщик (муж.)	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-12.00	Выходной
Главный бухгалтер (жен.)	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	Выходной	Выходной
Главный бухгалтер (муж.)	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	Выходной	Выходной
Дворник (жен.)	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-11.30	Выходной

Дворник (муж.)	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-12.00	Выходной
Дежурный по зданию (жен.)	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-12.30	Выходной
Дежурный по зданию (муж.)	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-13.00	Выходной
Инженер-программист (жен.)	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-12.30	Выходной
Инженер-программист (муж.)	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-13.00	Выходной
Инспектор по карам (жен.)	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	Выходной	Выходной
Инспектор по карам (муж.)	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	Выходной	Выходной
Лаборант (жен.)	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-12.00	Выходной
Лаборант (муж.)	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-12.30	Выходной
Начальник хозяйственного отдела (жен.)	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	Выходной	Выходной
Начальник хозяйственного отдела (муж.)	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	Выходной	Выходной
Педагог-библиотекарь	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-12.00	Выходной
Педагог-организатор	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-12.00	Выходной
Преподаватель-организатор ОБЖ	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-12.00	Выходной
Рабочий по комплексному обслуживанию и	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-12.00	Выходной



ремонт здания										
Секретарь учебной части (жен.)	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	Выходной	Выходной	
Секретарь учебной части (муж.)	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	Выходной	Выходной	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-12.00	Выходной	
Социальный педагог	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-12.00	Выходной	
Специалист по охране труда (жен.)	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	Выходной	Выходной	
Специалист по охране труда (муж.)	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	Выходной	Выходной	
Специалист по связям с общественностью (жен.)	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-12.00	Выходной	
Специалист по связям с общественностью	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-12.30	Выходной	
Тьютор	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.30-12.00	Выходной	
Уборщик служебных помещений (жен.)	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-16.30	9.00-12.30	Выходной	
Уборщик служебных помещений (муж.)	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-13.00	Выходной	

Учетчик (жен.)	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-16.42	8.30-16.42	Выходной	Выходной
Учетчик (муж.)	8.30-17.30	8.30-17.30	8.30-17.30	8.30-17.30	8.30-17.30	8.30-17.30	Выходной	Выходной
Экономист (жен.)	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	8.00-16.12	Выходной	Выходной
Экономист (муж.)	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	Выходной	Выходной
Юрисконсульт (жен.)	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	Выходной	Выходной
Юрисконсульт (муж.)	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	Выходной	Выходной

\* Перерыв для отдыха и питания: ежедневно с 13.00 до 14.00.

\*\* В субботу перерыв для отдыха и питания не предоставляется

\*\*\* Перерыв для отдыха и питания для водителя автомобиля: ежедневно с 12.00 до 14.00.