

Приложение 4  
к Коллективному договору

ПРИНЯТЫ  
Общим собранием  
работников ОО  
(протокол от 18.01.2021 № 1)

СОГЛАСОВАНЫ  
Первичной профсоюзной организацией  
(протокол от 17.01.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНЫ

Директором МБОУ НОШ №7 г. Грязи

  
Е.И. Фокина

(приказ от 18.01.2021 № 6-о)



## Правила внутреннего трудового распорядка

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Порядок приема работников.....	3
3. Порядок увольнения работников.....	6
4. Основные права работников Организации.....	8
5. Основные обязанности работников Организации.....	10
6. Основные права и обязанности работодателя.....	12
7. Рабочее время.....	14
8. Время отдыха.....	16
9. Поощрения за труд.....	19
10. Дисциплинарные взыскания.....	19
11. Ответственность работников Организации.....	20
12. Ответственность работодателя.....	21
13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.....	22

## 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школой №7 с художественно-эстетическим направлением г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее – Организация).

В трудовых отношениях с работником Организации работодателем является Организация в лице директора Организации.

## 2. Порядок приема работников

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

2.2. До заключения трудового договора, лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительный медицинский осмотр. Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицу, поступающему на работу, выдается индивидуальное направление. В направлении указываются фамилия, имя, отчество лица, планируемое место работы, соответствующая позиция в перечне рабочих мест и профессий, требующих медицинского осмотра, а также перечисляются вредные, опасные производственные факторы и работы. По окончании прохождения предварительного осмотра лицам, поступающим на работу, выдается медицинское заключение.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме;
- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.4. Педагогической деятельностью в Организации имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным

---

<sup>1</sup> ст.16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст.65 ТК РФ

стандартам.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>3</sup>

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. К трудовой деятельности в Организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.<sup>4</sup>

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>5</sup>

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты и др..

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>6</sup>

<sup>3</sup> ст.331 ТК РФ

<sup>4</sup> ст.351.1 ТК РФ

<sup>5</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>6</sup> ч.1 ст.70 ТК РФ

2.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 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;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 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.

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

2.13. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.15. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>7</sup>

2.17. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в ОО замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления ОО, может быть принят на работу в образовательную организацию только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному

---

<sup>7</sup> ч.1 ст.71 ТК РФ

поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

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

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

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

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>8</sup>

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется согласно законодательства РФ)<sup>9</sup>.

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

2.23. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

### **3. Порядок увольнения работников**

3.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и

---

<sup>8</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>9</sup> ч.3 ст.66 ТК РФ

четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3.2. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>10</sup>

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

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Организации являются:

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

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

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>11</sup>

3.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>12</sup>

3.5. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в

<sup>10</sup> ст.77 ТК РФ

<sup>11</sup> часть 1 ст. 80 ТК РФ

<sup>12</sup> часть 2 ст. 80 ТК РФ

образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>13</sup>

3.6. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>14</sup>

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

3.8. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>15</sup>

3.9. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>16</sup>

3.10. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>17</sup>

3.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>18</sup>

3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>19</sup>

#### **4. Основные права работников Организации**

4.1. Работники Организации имеют право на:<sup>20</sup>

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

<sup>13</sup> часть 3 ст. 80 ТК РФ

<sup>14</sup> ч.1 ст.79 ТК РФ

<sup>15</sup> ч.2 ст.79 ТК РФ

<sup>16</sup> ч.3 ст.79 ТК РФ

<sup>17</sup> ч.3 ст.84.1 ТК РФ

<sup>18</sup> ч.4 ст.84.1 ТК РФ

<sup>19</sup> ч.1 ст.84.1 ТК РФ

<sup>20</sup> ст.21 ТК РФ

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

4.2. Педагогические работники Организации пользуются следующими академическими правами и свободами:<sup>21</sup>

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

<sup>21</sup> ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

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

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

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

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

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

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

4.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждения от 02.09.2013 № 78/3-О.<sup>22</sup>

4.4. Педагогические работники Организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>23</sup>

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

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

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Липецкой области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.<sup>24</sup>

4.5. Директору Организации, заместителям директора Организации предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и

<sup>22</sup> ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>23</sup> ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>24</sup> ст. 5 ТК РФ

меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>25</sup>

## **5. Основные обязанности работников Организации**

5.1. Работники Организации обязаны:<sup>26</sup>

5.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

5.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации;

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

5.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.1.5. 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;

5.1.6. 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);

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

5.1.8. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

5.1.9. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных средств;

5.1.10. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности);

5.1.11. Проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.1.12. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

– грубого поведения;

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

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

5.1.14. Соблюдать установленные работодателем требования:

– не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование, документацию и иных средств, в том числе сеть Интернет, предоставленных работодателем для исполнения трудовых обязанностей;

<sup>25</sup> ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>26</sup> ст.21 ТК РФ

– при входе на территорию образовательной организации переводить персональные устройства мобильной связи в беззвучный режим без вибрации и эксплуатировать устройства в таком режиме вплоть до того, как работник покинет территорию образовательной организации;

– 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 имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

– не курить в помещениях образовательной организации;

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

– действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

– не созывать собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам в рабочее время;

– приглашать посторонних лиц в помещения образовательной организации без согласования с администрацией.

– не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников.

5.1.15. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) до начала работы с последующим предоставлением оправдательных документов.

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

5.2. Педагогические работники Организации помимо обязанностей, перечисленных выше, обязаны:<sup>27</sup>

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

2) соблюдать требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

<sup>27</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) соблюдать устав Организации.

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

### **6.1. Работодатель имеет право:<sup>28</sup>**

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

6.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

– использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

– использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

– курение в помещениях и на территории образовательной организации;

– употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

6.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

– грубого поведения;

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

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

6.2. Работодатель обязан:<sup>29</sup>

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

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

---

<sup>28</sup> ст.22 ТК РФ

<sup>29</sup> ст.22 ТК РФ

- 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;
- своевременно и в полном размере выплачивать 5 и 20 числа каждого месяца причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;<sup>30</sup>
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства<sup>31</sup>;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.3. Работодатель представляет в ПФР в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

---

<sup>30</sup> ст.136 ТК РФ

<sup>31</sup> ст.88 ТК РФ

## 7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы образовательной организации определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами руководителя.

7.2. Для педагогических работников Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>32</sup> Рабочее время педагогических работников определяется графиками работы, учебным расписанием и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

7.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.<sup>33</sup>

7.4. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Организации в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 7.2 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 7.3 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 7.5 указанного приложения.

7.5. Норма часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю - учитель, педагог дополнительного образования;
- 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учитель логопед, учитель дефектолог;
- 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – концертмейстер;
- 36 часов педагогической работы в неделю – воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог.

7.6. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;
- г) изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст.66 Типового положения об образовательном учреждении).

<sup>32</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>33</sup> примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

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

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.8. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на полугодие и утверждается директором учреждения.

7.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий (в дни вынужденного простоя) они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

7.10. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания-полтора часов, собрания обучающихся - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

7.11. Для работников Организации, за исключением педагогических работников и работников работающим по сменам, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности 40 часов в неделю, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу устанавливается с 8.00 до 17.00.

7.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>34</sup>

7.13. По соглашению между работником Организации и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>35</sup>

7.14. Работникам, замещающим должность сторожа, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Режим рабочего времени устанавливается согласно графику работы, утверждаемому работодателем. Продолжительность учетного периода один год.<sup>36</sup> Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

7.15. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Организации уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

7.16. Отдельным категориям работников Организации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени,

---

<sup>34</sup> часть 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>35</sup> ст.93 ТК РФ

<sup>36</sup> ст.104 ТК РФ

сменная работа в соответствии с графиком сменности.

7.17. Работники Организации должны приходить на работу за 15 минут до начала работы.

7.18. Работникам Организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час.

7.19. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

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

## **8. Время отдыха**

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.4. Перерыв для приема пищи учителям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня.

8.5. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

8.6. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса РФ. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Нерабочими днями в Российской Федерации являются:

- 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.

8.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

- работникам до 18 лет;

- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.10. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.11. Педагогическим работникам Организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 444 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам Организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>37</sup>

8.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>38</sup> Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>39</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.<sup>40</sup>

8.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>41</sup>

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.<sup>42</sup>

8.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>43</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>44</sup>

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

<sup>37</sup> ч.1 ст.115

<sup>38</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>39</sup> ч.2 ст.123 ТК РФ

<sup>40</sup> ч.3 ст.123 ТК РФ

<sup>41</sup> ч.1 ст.122 ТК РФ

<sup>42</sup> последний абзац ст. 124 ТК РФ

<sup>43</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>44</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ

- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>45</sup>

8.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.<sup>46</sup>

8.16. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>47</sup>

8.17. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

8.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>48</sup>

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Организации.

8.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Организации по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>49</sup>

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

8.22. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

8.23. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

8.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

---

<sup>45</sup> последний абзац ст.122 ТК РФ

<sup>46</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

<sup>47</sup> ч.5 ст.124 ТК РФ

<sup>48</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

<sup>49</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются коллективным договором образовательной организации.

## 9. Поощрения за труд

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде, эффективную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>50</sup>

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

9.2. Работники Организации могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Липецкой области и Грязинского муниципального района Липецкой области, представляться к другим видам поощрений.

## 10. Дисциплинарные взыскания

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>51</sup>

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

10.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>52</sup>

10.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>53</sup>

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>54</sup>

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также

<sup>50</sup> ст.191 ТК РФ

<sup>51</sup> ст.192 ТК РФ

<sup>52</sup> ч.5 ст.192 ТК РФ

<sup>53</sup> ч.1 ст.193 ТК РФ

<sup>54</sup> ч.2 ст.193 ТК РФ

времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>55</sup>

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>56</sup>

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>57</sup>

10.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>58</sup>

10.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>59</sup>

## **11. Ответственность работников Организации**

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

11.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.4. 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.

11.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная

---

<sup>55</sup> ч.3 ст.193 ТК РФ

<sup>56</sup> ч.4 ст.193 ТК РФ

<sup>57</sup> ч.5 ст.193 ТК РФ

<sup>58</sup> ч.6 ст.193 ТК РФ

<sup>59</sup> ст.194 ТК РФ

материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.7. 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.

11.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.9. 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 окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.13. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

11.14. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

## **12. Ответственность работодателя**

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России 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.

12.6. Работодатель несет ответственность за "задержку выдачи трудовой книжки, сведений о трудовой деятельности, внесение в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника".

12.7. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

12.8. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

### **13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Организации с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации.

13.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждает директор Организации с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.3. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в Организацию работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

13.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников Организации.

*Приняты с учетом мнения  
первичной профсоюзной организации работников*