|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  педагогическим советом  МБОУ СОШ №51  Протокол № 6 от 10.01.2023г. | Согласовано Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_Чудакова Л.Н. | Утверждаю  Директор МБОУ СОШ №51  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Э.Гудовская  Приказ от 10.01.2023г. № 1/1-од |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ СОШ № 51 и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОУ.

2.2. Лица, поступающие на работу в ОУ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотрв порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОУ.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование поимеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, инымифедеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– 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. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ОУ по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

При заключении трудового договора впервые ОУ оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. При приеме на работу по внешнему совместительству работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании и копию трудовой книжки.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить под подпись:

а) Уставом школы;

б) коллективным договором;

в) правилами внутреннего трудового распорядка;

г) должностными инструкциями;

д) проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Скаждойзаписью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело. Личное дело работника хранится уработодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– внутренняя опись документов;

– лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;

– лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

– личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

– автобиография;

– заявление о приеме на работу;

– должностная инструкция;

– трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

– договор о полной материальной ответственности (если работник – материально-ответственное лицо);

– копии приказов по личному составу, которые касаются работника;

– аттестационные листы;

– лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);

– результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;

– согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянииздоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другиедокументы второстепенного значения.

2.9. На каждого работника ведется учетная карточка Т-2, которая хранится у работодателя.

2.10. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофыприродного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая напроизводстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренном законодательством.

2.13. В связи с изменениями в организации ОУ и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы лицея, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе, установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других определённых сторонами условий труда (ст. 73 ТК РФ).

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда могут быть изменены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности сотрудников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

Также, по согласованию с профсоюзным комитетом может быть произведено увольнение работников в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации», и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание».

Увольнение по этим основаниям происходит по согласованию с профсоюзным комитетом только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодательвыдает работнику трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печать ОУ записью об увольнении, а также производит окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на статью и пункт закона.

**3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

3.1. С 1 января 2020 года ОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2.  Директор назначает приказом работника ОУ, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. ОУ обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (вслучае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателяs\_51@edu54.ru.При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.7. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику. Если работник ОУ отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

**4. Основные права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные [Трудовым кодексом РФ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/), [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охранытруда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочеговремени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда нарабочем месте;

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении ОУ в формах, предусмотренных [Трудовым кодексом РФ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/), иными федеральными законами и коллективным договором;

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

4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещеннымизаконом способами;

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном [Трудовым кодексом РФ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/) и иными федеральными законами;

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном [Трудовым кодексом РФ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/) и инымифедеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренныхфедеральными законами.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовымдоговором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.5. 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;

4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю овозникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранностиимущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя,если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники ОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методовобучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку иприменение авторскихпрограммиметодовобучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения ивоспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленномзаконодательством об образовании;

4.4.5. 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;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательскойдеятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ, 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 ОУ;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, впорядке, установленном уставом ОУ;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ, в том числечерез органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и впорядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участникамиобразовательных отношений;

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

4.5. Педагогические работники ОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогическойдеятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностькоторого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

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

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качественуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральнымизаконами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники ОУ обязаны:

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

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиямпрофессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательныхотношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу,творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни вусловиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасногообраза жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. 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;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ОУ получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные припоступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередныемедицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

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

4.6.11. соблюдать устав ОУ, настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы другихучастников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормыпрофессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ОУ;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников ОУ определяются трудовым договором идолжностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

|  |
| --- |
| **5. Основные права и обязанности работодателя**  5.1. Работодатель имеет право:  5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и наусловиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;  5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;  5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;  5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;  5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;  5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценкеусловий труда;  5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;  5.1.8. устанавливать штатное расписание ОУ;  5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ОУ.  5.2. Работодатель обязан:  5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;  5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственнымнормативным требованиям охраны труда;  5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;  5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;  5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;  5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;  5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за ихвыполнением;  5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;  5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти,уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;  5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;  5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией впредусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективнымдоговором формах;  5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовыхобязанностей;  5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;  5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовыхобязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которыеустановлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;  5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;  5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образованиеработников;  5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников.  **6. Материальная ответственность работодателя перед работником**  6.1. Материальная ответственность ОУ наступает в случае причинения ущерба работнику врезультате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное непредусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.  6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаяхнезаконного лишения работника возможности трудиться.  6.3. 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. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодательобязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.  6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска,выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязанвыплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.  6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.  **7. Рабочее время и его использование**  7.1. Режим работы ОУопределяется Уставом и обеспечивается соответствующимиприказами директора ОУ.  В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя дляпедагогического составадошкольного отделения и начальной школы и шестидневная рабочая неделя дляпедагогического состава основной и средней школы.  Рабочее время педагогических работников ОУ определяется графиками работы, учебнымрасписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.  Школьное отделение работает с 8:00 до 19:00.  График работы школьной библиотеки определяется приказом директора.  Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя всоответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором ОУ с учетоммнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерывадля отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись.  7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:  а) режима деятельности ОУ, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы ОУ;  б) положений федеральных нормативных правовых актов;  в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;  г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;  д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.  7.4.Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ОУ, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.  7.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочихопределяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленнойпродолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. Графикутверждается директором ОУ.  7.6.Педагогическим работникам ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю  7.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работниковвключается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическаяподготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая иисследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.  7.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставкузаработной платы) педагогического работника ОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.  7.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.  7.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются вастрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.  7.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.  7.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.  7.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ОУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.  7.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.  7.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в ОУ ее объемустанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии собучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом(индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.  7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, выполняющих учебную(преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом ОУ.  7.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.  7.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ОУ, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).  7.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе ОУ на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).  7.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ОУ уведомляет педагогических работников вписьменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.  7.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения.  Локальные нормативные акты ОУ по вопросам определения учебной нагрузкипедагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, атакже ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.  7.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме,соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы,гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки доустановленной нормы часов другой педагогической работой.  7.23. При возложении на учителей ОУ, для которых ОУ является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОУ, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.  7.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.  7.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.  7.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогамидополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями ОУ характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.  7.27. К другой части педагогической работы работников ОУ, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.  7.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:  – самостоятельно педагогическим работником ОУ– подготовка к осуществлениюобразовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитаниюобучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;  – в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневниковобучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;  – настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической иконсультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;  – планами и графиками ОУ, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;  – графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ОУ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);  – трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных собразовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);  – локальными нормативными актами ОУ– периодические кратковременные дежурства в ОУ в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.  7.29. При составлении графика дежурств в ОУ работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы ОУ, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники ОУ, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.  7.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ОУ), свободные дляработников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию ивыполнения непосредственно в ОУ иных должностных обязанностей, предусмотренныхквалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнениядополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ОУ нетребуется.  7.31. При наличии возможности ОУсоставляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.  7.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.  7.33. ОУ при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключаетперерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.  7.34. При составлении расписаний занятий ОУ исключает нерациональные затраты временипедагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.  7.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.  7.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается совторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебныхзанятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях,установленных приказом директора ОУ.  7.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОУ иего заместителям в целях контроля.  7.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не являетсяоснованием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе вслучаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.  7.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ОУ и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.  7.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.  7.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому всоответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетомколичества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.  7.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.  7.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.  7.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.  7.45. Режим рабочего времени всех работников ОУ в каникулярное время регулируетсялокальными нормативными актами ОУ и графиками работ с указанием их характера иособенностей.  7.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности ОУпо реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ОУ и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.  **8. Время отдыха**  8.1. Работникам ОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха:  а) перерывы в течение рабочего дня (смены);  б) ежедневный (междусменный) отдых;  в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);  г) нерабочие праздничные дни;  д) отпуска.  8.2. Работникам ОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительность которого может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.  8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.  8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительностьежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.  8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.  8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).  8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.  8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня внеделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.  8.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.  8.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днемустанавливается суббота.  8.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыхаопределяется локальным нормативным актом ОУ или трудовым договором.  8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается наодин час.  Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:  – 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;  – 7 января – РождествоХристово;  – 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.  Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается,заисключением случаевпредусмотренных Трудовым кодексом РФ.  8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.  8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.  8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпускпродолжительностью 28 календарных дней.  8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненныйоплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.  8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемогоотпуска устанавливает Правительство РФ.  8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным(непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативнымправовым актом Правительства РФ.  8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.  8.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда нарабочихместах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.  Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.  Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.  8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.  Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет трикалендарных дня.  Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий деньпредоставляется следующим работникам ОУ:  - заместителю директора по УВР;  - заместителю директора по ВР;  - заместителю директора по АХР;  - главный бухгалтер.  8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусковработников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.  8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.  8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется впорядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.  8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно всоответствии с графиком отпусков, утверждаемым ОУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации ОУ.  8.12. ОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.  8.13. О времени начала отпуска ОУ извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.  8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК 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 заребенком;  – 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.  8.15. ОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланийработника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.  8.16. По соглашению между работником и ОУ ежегодный оплачиваемый отпуск может бытьразделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14календарных дней.  8.17. ОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.  8.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.  8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, пописьменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.  При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодногооплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.  Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).  8.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.  По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.  При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующимувольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частичновыходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считаетсяпоследний день отпуска.  8.21. Педагогическим работникам ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывнойпедагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.  Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.  **9. Поощрения за успехи в работе**  9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:  а) объявление благодарности;  б) выдача премии;  в) награждение ценным подарком;  г) награждение почетными грамотами.  9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ОУ вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.  9.3. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются к награждению орденами,медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.  9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулированиетруда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всегоколлектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.    **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**  10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОУ,настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ОУ, должностнымиинструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарноговоздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.  10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующиедисциплинарные взыскания:  а) замечание;  б) выговор;  в) увольнение по соответствующим основаниям.  9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.  Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.  Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.  Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.  Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.  10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только однодисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.  10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись втрехдневный срок со дня его издания.  10.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будетподвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.  10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работникаимеет правоснять взыскание до истечения года со дня его применения.  **11. Заключительные положения**  11.1. Настоящие Правила утверждаются директором ОУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации ОУ.  11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий наработу в ОУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей. |