

Приложение № 1
к Коллективному договору ГБОУ СОШ с. Утевка
от « 06 » декабря 2021 года на 2021-2024 г.г. .

Утверждено

Директором ГБОУ СОШ с. Утевка

Приказ № 342- од от « 06 » декабря 2021 г.

_____ Е В. Лобачева

От работников ГБОУ СОШ с. Утевка

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ И.В. Мещерякова

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Утевка и его структурных подразделений

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт ГБОУ СОШ с. Утевка (далее – Учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, увольнения Работников, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования отношений работодателя с работниками.

1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

1.3. Настоящие Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.6. При приеме на работу директор Учреждения обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Прием Работников на работу к Работодателю и их увольнение производится самим Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами на основании личного заявления Работника.

2.2. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинскую справку (санитарную книжку) о состоянии здоровья, в случаях предусмотренных ТК РФ.

2.3. Кроме перечисленных документов Работник предъявляет свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица, который проживает на территории РФ.

2.4. Не допускается требовать от Работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, 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.

2.6. Прием на работу без предъявления указанных в п. 2.2 документов не допускается. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают после подписания сторонами трудового договора.

2.7. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет, если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой - хранится у Работодателя.

2.9. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника и Работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документе, удостоверяющем личность Работника и Работодателя (паспортные данные);
- ИНН налогоплательщика (для работодателей за исключением работодателей-физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- место и дата заключения трудового договора.

2.10. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч.1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Учреждению лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.11. Обязательными условиями трудового договора являются:

- место работы;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы. Если в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст.57 ТК РФ);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за работу с вредными (опасными) условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристики данных условий на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной и т. д.);
- условия об обязательном социальном страховании работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными и правовыми актами, в частности:

- об уточнении места работы (рабочего места);
- об испытании;
- о неразглашении коммерческой тайны, конфиденциальной информации;
- об обязанности работника отработать после обучения определенный срок, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и условиях дополнительного страхования работников;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей Работодателя и Работника, установленных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

2.12. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из коллективного договора, соглашения.

2.13. Если при заключении трудового договора, в него не были включены какие-либо обязательные сведения и условия, то это не является основанием для признания трудового договора не заключенным. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст договора, а условия определяются приложением к трудовому договору либо

отдельным соглашением сторон, заключаемых в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.14. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право на следующий день издать приказ об аннулировании договора.

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

2.16. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.17. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника.

2.18. На всех Работников, принятых по трудовому договору Работодатель ведет трудовые книжки на бумажном носителе и в электронной форме на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является основной.

2.19. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

2.20. Трудовой договор может быть прекращен по следующим основаниям:

- соглашение сторон – ст. 77 п. 1

- истечение срока трудового договора – ст. 77 п. 2

- расторжение трудового договора по инициативе работника (собственное желание) -ст. 77 п. 3

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу – ст. 77 п. 5

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности, либо ее реорганизации - ст. 77 п. 6

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением сторонами определенных условий трудового договора - ст. 77 п. 7

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы - ст. 77 п. 8

- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем- ст. 77 п. 9

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения этой работы – ст. 77 п. 11

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя ст.71 и 81

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон – ст. 83 (п.1 – 14)

2.21. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительные основания для увольнения дистанционного работника:

1) если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

2) в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.22. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее, чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных Работников не предусмотрен действующим законодательством. По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

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

2.24. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Досрочное расторжение данного договора имеет место по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы, нарушения Работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим причинам, предусмотренных действующим ТК РФ.

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

2.25. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, а по отношению к членам профессионального союза (представителям трудового коллектива) в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется соответствующим приказом Работодателя с указанием причины и даты расторжения трудового договора.

2.27. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.28. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

2.29. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности

3.1 . Основные права Работника

Работник имеет право на:

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

- 3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от Работодателя необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы;
- 3.1.5. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.6. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.7. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, а для отдельных профессий и категорий Работников сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.8. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.9. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ;
- 3.1.10. Возмещение вреда, причинённого Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.12. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов (избирать и быть избранным представителем трудового коллектива) для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.14. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.1.15. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.16. Выдачу по письменному заявлению Работника в течение трех дней со дня подачи такого заявления копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и другое). Копии документов, связанных с работой у данного Работодателя, заверяются надлежащим образом и предоставляются Работнику безвозмездно;
- 3.1.17. Требовать от Работодателя соблюдения правил, установленных Трудовым кодексом РФ в сфере защиты персональных данных Работника.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. Добросовестно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. Соблюдать установленные нормы труда;
- 3.2.5. Не допускать действий, препятствующих другим Работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- 3.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- 3.2.7. Соблюдать требования охраны труда, обеспечения безопасности труда, правил пожарной безопасности и производственной санитарии, правильно применять средства

индивидуальной и коллективной защиты, работать в выданной специальной одежде и специальной обуви;

3.2.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

3.2.9. Проходить обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

3.2.10. Незамедлительно информировать Работодателя обо всех случаях и признаках, свидетельствующих о совершаемых или планируемых действиях, представляющих угрозу для жизни или здоровья других Работников, а также сохранности имущества Работодателя.

В случае поступления телефонного звонка о возникновении в образовательном учреждении чрезвычайной ситуации, работник, принявший сообщение по телефону о данной ситуации обязан незамедлительно поставить в известность директора образовательного учреждения или лицо, его заменяющее. Для дальнейших действий учащихся и сотрудников разработана «Инструкция по действиям персонала и учащихся при возникновении ЧС в образовательном учреждении»;

3.2.11. В течение 5 рабочих дней сообщать Работодателю об изменениях своих анкетных и иных учетных данных.

3.2.12. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, о несчастных случаях, произошедших на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.2.13. Педагогический работник обязан нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемен и до окончания урока.

3.2.14. Педагогический работник не имеет право удалять обучающегося (воспитанника) с урока (занятия).

3.2.15. Педагогический работник в учебное время не может выполнять поручения и разного рода мероприятия, не связанные с учебным процессом.

3.2.16. Педагогический работник в рабочее время не может принимать участие в собраниях, совещаниях по общественным делам.

3.2.17. Для обучающихся, проживающих в населенном пункте, где не обеспечен доступ к сети Интернет, педагогический работник обязан разрабатывать индивидуальные задания, которые предоставляются обучающемуся в печатном или электронном виде на флеш-носителе корреспондентским методом.

3.2.18. Работник, который работает удаленно, обязан взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью иных средств связи. Порядок передачи работником результатов работы и отчет о ней определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3.2. Временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) перевести работника на дистанционный режим работы без его согласия:

- 1) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения,

эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

- 2) в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

По окончании срока перевода работодатель обязан предоставить сотруднику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором.

3.3.3. Требовать от Работников Учреждения выполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;

3.3.4. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3.5. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.6. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.3.7. Принимать локальные нормативные акты;

3.3.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Соблюдать законодательство о труде Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

3.4.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным требованиям охраны и гигиены труда.

3.4.4. Согласно п.2.2. СанПин 3.1/2.4.3598-20, с момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела), в течение двух часов любым доступным способом уведомить об этом территориальный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (Роспотребнадзор).

3.4.5. Предоставлять Работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работодатель обязан обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования,
- осуществление технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств для работников с вредными и опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а так же правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест с последующей сертификацией;
- организации работ по охране труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ порядке учета и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда с учетом мнения профсоюзного органа или уполномоченного работниками органа в порядке установленного ст. 372 Трудового кодекса РФ;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами.

3.4.6. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором;

3.4.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.4.9. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.4.10. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора 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 нарушение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.4.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.4.11. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.4.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.4.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.4.14. Обеспечивать работника необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащего ему оборудования и домашнего интернета, связанное с выполнением трудовой функции дистанционно.

Компенсация выплачивается работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца — 7-го числа каждого месяца. Сумма компенсации выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

3.4.15. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создавать условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся (ст. 16 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. с изменениями и дополнениями).

3.4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Режим рабочего времени

4.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени ст.91 ТК РФ.

Для Работников ГБОУ СОШ с. Утевка устанавливается следующий режим рабочего времени:

Учительский состав:

4.1.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье за исключением учительского состава, преподающих предметы в 9-11 классах. Для данной категории учительского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, в воскресенье.

4.1.2. Педагогическому работнику положено не более двух свободных часов в расписании рабочего дня. В случае увеличения свободных часов (более двух «окон») требуется согласие работника.

Продолжительность рабочей смены: по учебному расписанию из расчета не более 36 часов в неделю (суммированный учет рабочего времени).

Педагогические работники детских садов:

4.1.4. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Продолжительность рабочей смены: воспитателя общеразвивающей направленности не более 36 часов в неделю; воспитателя компенсирующей направленности не более 25 часов в неделю; учителя - логопеда не более 20 часов в неделю; музыкального руководителя не более 24 часов в неделю; инструктора по физической культуре не более 30 часов в неделю.

Водителям автобусов

Водителям автобусов ГБОУ СОШ с. Утевка устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, и вводится режим разделенного рабочего дня.

Обслуживающий персонал:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье продолжительность рабочей смены – семь часов с 8-00 часов до 17-00 час с перерывом на обед с 12-00 часов до 14-00 часов.

Для работников, осуществляющих охранную деятельность устанавливается продолжительность рабочего времени согласно графика сменности, с суммарным учётом рабочего времени в течение года.

4.2. Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается работником по согласованию с работодателем. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем на протяжении всего рабочего времени.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы или не допускать Работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

4.4. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ производится в исключительных случаях и не должны превышать 120 часов в год.

4.5. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия Работника.

4.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5. Время отдыха

5.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

5.2. Выходные дни при суммированном учете рабочего времени предоставляются согласно графику и чередуются с рабочими днями.

5.3. Еженедельная продолжительность выходных дней в среднем не может быть менее 42 часов.

5.4. В течение рабочей смены предоставляются перерывы для принятия пищи общей продолжительностью не менее 1 часа.

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

5.6. Для педагогических работников устанавливается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в летний период. Для педагогических работников СП «Чайка» и Бариновского филиала, реализующих

программы дошкольного образования: 42 календарных дня - педагогические работники; 56 календарных дней – педагоги групп компенсирующей направленности.

5.7. Педагогические работники, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ), без сохранения заработной платы, но с сохранением рабочего места.

5.8. Обслуживающему персоналу представляются основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.9. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором.

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представителя Работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О дате начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.13. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

5.14. В исключительных случаях, когда предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный) предоставляется, как правило, полностью в соответствии с графиком отпусков. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный) может быть разделен на две части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.17. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Продление отпуска производится в случае временной нетрудоспособности Работника и др. случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса РФ.

5.18. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускаются.

5.19. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня.

5.20. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 5);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее семи календарных дней (Приложение № 3);

5.21. Работодатель предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы, при этом для возможности воспользоваться данными поощрительными мерами работник обязан предоставить сертификат, подтверждающий факт вакцинации. Педагогическим работникам оплачиваемые дни будут предоставляться в каникулярное время, остальным работникам - по согласованию с работодателем

5.22. Женщины, работающие в сельской местности имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.
- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

6. Меры поощрения работников

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей Работодатель вправе поощрить Работника в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение Почетной грамотой учреждения, Юго-Восточного управления МОиНСО;
- представление к отраслевым наградам и др.

6.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всех заинтересованных Работников. В приказе (распоряжении) указывается, за какие конкретные успехи в работе поощряется Работник. Запись о поощрениях вносятся в трудовую книжку Работника.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. При этом возможно совмещение нескольких мер поощрения.

6.4. ходатайство на поощрение работников, размер премирования предоставляют директору учреждения заведующие структурных подразделений.

6.5. За особые заслуги Работник может быть представлен к награждению государственными наградами.

6.6. Работник не вправе притязать на поощрение или оспорить меру поощрения. Споры о применении (или неприменении) поощрения не подлежат рассмотрению в органах по разрешению трудовых споров.

7. Применение дисциплинарных взысканий

7.1. 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:

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено. То составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение или объяснение Работника не по существу дела (т.е. уклонение Работника от объяснения фактов нарушения трудовых обязанностей, которые требуют пояснить Работодатель) не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случае:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от ее продолжительности, а также в случае отсутствия более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

7.8. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является:

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

7.9. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

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

7.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству представителей Работников.

8. Материальная ответственность Работодателя перед Работником

8.1. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9. Материальная ответственность Работника перед Работодателем

9.1. Работник, причинивший виновными противоправными действиями (бездействием) прямой действительный ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.