



Приложение к приказу
МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего»
г. Симферополя от 20.07.2017 г. № 15-А

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего»
г. Симферополя от 20.07.2017 г. № 15-А

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.А. ГОРИШНЕГО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(в редакции приказа МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего»
г. Симферополя от 31.07.2017 г. № 16-А)**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений между работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза В.А. Горишнего» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Учреждение) или кандидатами на замещение вакантных должностей (далее – соискатели) и работодателем в лице единоличного исполнительного органа Учреждения (директора) (далее – Руководитель).
2. Правила устанавливают требования к поведению работников в отношениях с другими работниками, воспитанниками и обучающимися Учреждения и их родителями (законными представителями), посетителями Учреждения, в том числе представителями контролирующих органов, вышестоящих организаций, учредителя, власти всех уровней.
3. Правила регламентируют порядок осуществления руководства и контроля исполнения работниками возложенных на них трудовых функций.
4. Правила устанавливают требования к внешнему виду и физиологическому состоянию работников во время исполнения возложенных на них трудовых функций и пребывания на территории Учреждения.
5. Правила разработаны с учетом положений нижеперечисленных нормативно-правовых актов и локальных нормативных актов.
 - 5.1. Конституция Российской Федерации.
 - 5.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
 - 5.3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.
 - 5.4. Закон Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».
 - 5.5. Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».
 - 5.6. Федеральный закон от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы».
 - 5.7. Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
 - 5.8. Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
 - 5.9. Федеральный закон от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».
 - 5.10. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

- 5.11. Федеральный закон от 10.01.2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».
- 5.12. Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 5.13. Федеральный закон от 20.07.2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов».
- 5.14. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.15. Постановления ЦК КПСС, Совмина СССР от 22.01.1981 г. № 235 «О мерах по усилению государственной помощи семьям, имеющим детей».
- 5.16. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».
- 5.17. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.1999 г. № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок».
- 5.18. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».
- 5.19. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках».
- 5.20. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».
- 5.21. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
- 5.22. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20.05.2005 г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте».
- 5.23. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
- 5.24. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 5.25. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 5.26. Устав Учреждения.
- 5.27. Коллективный договор на период с 01.09.2015 г. по 31.08.2018 г., зарегистрированный в департаменте труда и социальной защиты населения Администрации города Симферополя 26.10.2015 г. под № 313.
6. Правила являются обязательными для соблюдения всеми работниками Учреждения.
7. Согласие соискателя с Правилами является обязательным для установления трудовых отношений между ним и Учреждением.

8. Несоблюдение работником Правил является основанием для прекращения трудовых отношений.
9. Правила, изменения и дополнения к ним утверждаются и вводятся в действие распорядительным актом Руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.
10. Правила имеют неопределенный срок действия и утрачивают свою силу на основании соответствующего распорядительного акта Руководителя.

ВОЗНИКНОВЕНИЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

11. Трудовые отношения между соискателем и Учреждением возникают с момента обоюдного подписания трудового договора.
12. Трудовой договор является основным документом, регламентирующим взаимоотношения работника и работодателя. В случае нарушения условий трудового договора работник и работодатель несут ответственность в установленном законом порядке.
13. В случае фактического допуска соискателя к работе неуполномоченным на это работником Учреждения без предварительного заключения трудового договора последний несет полную материальную ответственность в части оплаты труда соискателя за фактически отработанное им время.
14. С целью обеспечения учета и документального оформления фактов возникновения, приостановления и прекращения трудовых отношений, предоставления отпусков и поощрений, наложения взысканий Руководитель назначает ответственное лицо (далее – специалист по кадрам) из числа компетентных работников Учреждения путем издания соответствующего распорядительного акта. Компетентность таких работников определяется Руководителем на основании личной оценки уровня владения необходимыми знаниями трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
15. С целью получения работы соискатель предоставляет специалисту по кадрам следующие документы:
 - 15.1. Заявление о приеме на работу в письменном виде.
 - 15.2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт, разрешение на временное проживание, вид на жительство и др.).
 - 15.3. Документ, подтверждающий право осуществлять трудовую деятельность на территории Республики Крым (разрешение на работу, патент и др.). Действие настоящего подпункта распространяется на физических лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации.
 - 15.4. Трудовая книжка (при наличии). Действие настоящего подпункта не распространяется на физических лиц, поступающих на работу впервые и(или) в порядке внешнего совместительства.
 - 15.5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
 - 15.6. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации или сведения о собственном ИНН на бумажном носителе.
 - 15.7. Документы воинского учета. Действие настоящего подпункта распространяется на военнообязанных граждан Российской Федерации.
 - 15.8. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний.
 - 15.9. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования со сроком давности не превышающим 30 (тридцати) календарных дней.
 - 15.10. Личная медицинская книжка или иной документ с результатами действующего периодического или предварительного медицинского осмотра (с наличием в обязательном порядке заключений врача-психиатра и врача-нарколога) и допуском к работе в детском учреждении. Допускается предоставление заключений врача-психиатра и врача-нарколога в виде отдельных документов.

16. Непосредственно после получения от соискателя специалист по кадрам оценивает полноту, достоверность и соответствие установленным законом требованиям предоставленных документов и принимает решение о дальнейшем их рассмотрении или о возврате с целью дополнения и(или) исправления.

17. В случае принятия решения о дальнейшем рассмотрении документов специалист по кадрам назначает соискателю дату и время личного приема Руководителем, обеспечивает регистрацию заявления в установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения порядке.

18. Во время личного приема соискателя Руководитель анализирует предоставленные документы и в режиме диалога устанавливает значимые для работы в заявленной должности деловые качества и факты биографии и принимает решение о приеме на работу или об отказе в приеме на работу.

19. Решение о приеме на работу принимается Руководителем в случае совокупного выполнения следующих условий:

19.1. В Учреждении имеется вакантная должность, указанная соискателем в заявлении.

19.2. Соискатель является гражданином Российской Федерации или имеет установленные законом основания для пребывания на территории Российской Федерации (факт подтверждается предоставлением соответствующего документа установленного законом образца).

19.3. Соискатель имеет возраст не младше 16 лет или 18 лет (если заявленная должность является педагогической) (факт подтверждается предоставлением документа, удостоверяющего личность).

19.4. Соискатель имеет право осуществлять трудовую деятельность на территории Республики Крым (факт подтверждается предоставлением действующего подлинного документа установленного законом образца). Действие настоящего подпункта распространяется на физических лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации.

19.5. Соискатель имеет трудовую книжку установленного законом образца или обращается с заявлением о получении работы на территории Российской Федерации впервые (факт подтверждается декларативно в устной форме).

19.6. Соискатель застрахован в Пенсионном Фонде Российской Федерации (факт подтверждается предоставлением подлинного страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования установленного законом образца).

19.7. Соискатель состоит на учете в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (факт подтверждается предоставлением подлинного свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации или посредством общедоступного электронного сервиса ФНС России).

19.8. Соискатель состоит на учете в системе военных комиссариатов Российской Федерации или не подлежит воинскому учету по установленным законом основаниям (факт подтверждается предоставлением подлинного документа установленного законом образца).

19.9. Соискатель имеет уровень образования и(или) квалификацию, соответствующие требованиям единого тарифно-квалификационного справочника, или единого квалификационного справочника, или профессиональных стандартов, действующим в Российской Федерации, согласно заявленной должности (факт подтверждается предоставлением соответствующего подлинного документа установленного законом образца (аттестат, свидетельство, удостоверение, диплом и др.)).

19.10. Соискатель не ограничен в замещении заявленной должности вследствие совершения преступных действий (факт подтверждается предоставлением подлинной справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования со сроком давности не превышающим 30 (тридцати) календарных дней), а именно:

19.10.1. не лишен права занимать заявленную должность вступившим в законную силу приговором суда;

19.10.2. не имел ранее и не имеет судимости и не подвергался уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности за исключением случаев, указанных в п. 19.10.3. Правил;

19.10.3. ранее имел судимость за совершение преступлений небольшой либо средней тяжести, указанных в п. 19.10.2. Правил, или уголовное преследование в отношении него по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям и имеет решение Республиканской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 03.02.2015 г. № 21 в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 20.06.2017 г. № 325, о допуске к работе в заявленной должности;

19.10.4. не имеет неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

19.11. Соискатель является дееспособным, не имеет иных отклонений в психическом здоровье и заболеваний, препятствующих работе в детском учреждении, согласно установленным законом ограничениям (факт подтверждается предоставлением действующего подлинного документа, выданного медицинской организацией, имеющей на это право).

19.12. Соискатель владеет русским языком на уровне, необходимом для эффективного исполнения трудовых функций в соответствии с заявленной должностью.

20. В случае принятия решения о приеме на работу Руководитель подписывает со своей стороны трудовой договор, включающий оговоренные с соискателем условия работы, знакомит работника под роспись с Правилами и иными локальными нормативными актами, затрагивающими его интересы, издает соответствующий распорядительный акт о зачислении соискателя в штат Учреждения в заявленной должности, с которым знакомит работника под роспись в трехдневный срок. При необходимости специалист по кадрам выдает работнику надлежащим образом заверенную копию такого документа.

21. С целью обеспечения в Учреждении строгого учета кадров на каждого работника формируется личное дело, для чего работник в течение трех рабочих дней предоставляет специалисту по кадрам следующие документы:

21.1. Заполненная личная карточка, записи в которой удостоверены личной подписью.

21.2. Автобиография.

21.3. Согласие на обработку персональных данных.

21.4. Документы об образовании и(или) квалификации (только для изготовления копий).

21.5. Документы, подтверждающие повышение квалификации и(или) профессиональную переподготовку (только для изготовления копий).

21.6. Документ, удостоверяющий личность (только для изготовления копии).

21.7. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (только для изготовления копии).

21.8. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (только для изготовления копии).

21.9. Документы воинского учета (для военнообязанных; только для изготовления копий).

21.10. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования со сроком давности не превышающим 30 (тридцати) календарных дней.

21.11. Полис обязательного медицинского страхования (только для изготовления копии).

- 21.12. Надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки (для внешних совместителей).
- 21.13. Надлежащим образом заверенная копия личной медицинской книжки с действующим допуском к работе в детском учреждении (для внешних совместителей, если по основному месту работы также требуется наличие личной медицинской книжки).
22. Трудовой договор, заключаемый с соискателем, всегда включает условие об установлении испытания на срок три месяца, за исключением установленных законом случаев (беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет; лица младше 18 лет; лица, поступающие на работу впервые в течение одного года со дня получения образования по специальности, соответствующей заявленной должности; лица, принимаемые на работу в порядке перевода по приглашению Руководителя; лица, принимаемые на работу на срок до двух месяцев; прочие случаи).
23. Трудовой договор, заключаемый с соискателем, всегда является бессрочным, за исключением установленных законом случаев.
24. Трудовой договор по инициативе Руководителя может быть заключен на определенный срок в нижеперечисленных случаях:
- 24.1. Соискатель принимается на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.
 - 24.2. Соискатель принимается на работу на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.
 - 24.3. Соискатель принимается на работу для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки.
 - 24.4. Соискатель является пенсионером по возрасту или лицом, которому по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.
 - 24.5. Заявленная должность – заместитель Руководителя.
 - 24.6. Соискатель обучается по очной форме обучения.
 - 24.7. Соискатель поступает на работу в порядке внешнего совместительства.
 - 24.8. Иные установленные законом случаи.
25. В случае заключения срочного трудового договора на срок от двух до шести месяцев срок испытания, установленный Правилами, не должен превышать двух недель.
26. В трудовой договор после его заключения с согласия работника могут вноситься изменения, которые оформляются дополнительными соглашениями к нему в письменной форме.
27. Изменения, внесение которых обусловлено объективными причинами не зависящими от воли и желания работодателя, согласия работника не требуют (изменение федерального, регионального законодательства; изменение нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней; изменение системы и(или) объемов бюджетного финансирования; распоряжение учредителя и др.).
28. В случаях, определенных Правилами, работник Учреждения отстраняется от работы (не допускается к работе) без сохранения заработной платы с обязательным составлением акта, подписываемого не менее, чем тремя штатными работниками. Факт отстранения фиксируется в соответствующем распорядительном акте Руководителя. Дни отстранения учитываются специалистом по кадрам или иным уполномоченным на это работником в таблице учета рабочего времени согласно постановлению Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» с буквенным кодом «НБ».
29. Работник Учреждения отстраняется от работы в нижеперечисленных случаях:
- 29.1. Работник находится в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на территории Учреждения.

- 29.2. Работник не прошел в установленные сроки обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 29.3. Работник не прошел в установленные сроки обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.
- 29.4. При выявлении медицинских противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, имеющих временный характер.
- 29.5. При выявлении симптомов инфекционного заболевания, при котором показано амбулаторное лечение и стационарное лечение в медицинской организации.
- 29.6. При выявлении факта отсутствия действующих профилактических прививок.
- 29.7. При выявлении факта уголовного преследования за совершение преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, иных тяжких и особо тяжких преступлений.
- 29.8. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 29.9. По итогам аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности с результатом «Не соответствует занимаемой должности».
- 29.10. При несоблюдении Правил.
30. Работник, ранее отстраненный от работы, допускается к исполнению трудовых функций лишь после полного устранения причин, послуживших основанием для отстранения, и согласно соответствующему распорядительному акту Руководителя.
31. Трудовые отношения между работником и Учреждением прекращаются после обоюдного подписания соглашения о расторжении трудового договора с даты, указанной в нем как «Дата расторжения трудового договора», и(или) издания соответствующего распорядительного акта Руководителя, с которым работник знакомится под роспись. В день прекращения трудовых отношений работодатель выдает работнику надлежащим образом заполненную трудовую книжку и при необходимости надлежащим образом заверенные копии распорядительных актов Руководителя, связанных с трудовой деятельностью работника.
32. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника или работодателя или по обоюдному желанию.
33. Трудовой договор расторгается в соответствии с нижеперечисленными основаниями:
- 33.1. Наличие устного согласия (договоренности) работника и работодателя.
 - 33.2. Окончание срока действия срочного трудового договора.
 - 33.3. Письменное заявление работника о желании расторгнуть трудовой договор.
 - 33.4. Неудовлетворительный результат испытания.
 - 33.5. Ликвидация Учреждения.
 - 33.6. Сокращение численности или штата работников Учреждения.
 - 33.7. Несоответствие работника занимаемой должности по результатам обязательной аттестации педагогических кадров.
 - 33.8. Неоднократное неисполнение работником трудовых функций, нарушение Правил без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание.
 - 33.9. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - 33.9.1. Прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).
 - 33.9.2. Появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

- 33.9.3. Разглашение персональных данных работников и(или) воспитанников, обучающихся Учреждения.
- 33.9.4. Совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
- 33.9.5. Установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
- 33.10. Выявление (в том числе ранее сокрытого) факта вступившего в законную силу приговора суда, запрещающего осуществлять трудовую деятельность в занимаемой должности.
- 33.11. Выявление (в том числе ранее сокрытого) факта вступившего в законную силу приговора суда за совершение преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, иных тяжких и особо тяжких преступлений.
- 33.12. Совершение работником аморального проступка, несовместимого с продолжением работы в детском учреждении.
- 33.13. Принятие заместителем Руководителя необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.
- 33.14. Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
- 33.15. Письменное заявление работника о переводе на работу к другому работодателю.
- 33.16. Письменное заявление работника об отказе от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа Учреждения.
- 33.17. Письменное заявление работника об отказе от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора.
- 33.18. Письменное заявление работника об отказе от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 33.19. Отсутствие в Учреждении работы для перевода работника в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 33.20. Письменное заявление работника об отказе от перевода в другую местность вместе с работодателем.
- 33.21. Возникновение непредвиденных обстоятельств, не зависящих от воли работника и работодателя, обуславливающих невозможность сохранения трудовых отношений.
- 33.22. Выявление факта заключения трудового договора с нарушениями трудового законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 33.23. Иные основания, предусмотренные трудовым договором, локальными нормативными актами.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника или пребывания его в отпуске.

35. Перевод работника на другую работу (должность) допускается только с его письменного согласия или по его письменному обращению, содержащему обоснование необходимости перевода.

36. При переводе работника на другую работу (должность) действовавший ранее трудовой договор расторгается посредством заключения дополнительного соглашения в письменной форме, в котором, кроме прочего, оговаривается причина расторжения «Перевод на другую работу (должность)» и обязательство работодателя заключить новый трудовой договор с работником на следующий рабочий день (указывается конкретная дата). Факт перевода работника на другую работу (должность) фиксируется в соответствующем распорядительном акте Руководителя.

37. Если между освобождением от прежней должности и назначением на новую должность имеет место перерыв в один и более календарных дней, то перевод не допускается, а вместо этого оформляются факты увольнения и приема на работу в установленном Положением порядке.

38. При возникновении необходимости выполнения работником временно или постоянно дополнительной работы (по другой должности) за пределами установленной продолжительности рабочего дня с ним заключается в установленном Положением порядке еще один срочный или бессрочный соответственно трудовой договор. Факт приема работника на работу в порядке внутреннего совместительства фиксируется в соответствующем распорядительном акте Руководителя, с которым работник знакомится под роспись.

39. При возникновении необходимости выполнения работником временно или постоянно дополнительной работы (по другой должности) в пределах установленной продолжительности рабочего дня (совмещение должностей; расширение зоны обслуживания; увеличение объема работы; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) с ним заключается дополнительное соглашение в письменной форме к действующему трудовому договору, в котором в обязательном порядке оговаривается характер и объем дополнительной работы, период, в течение которого она будет исполняться, размер и порядок оплаты исполнения дополнительной работы (определяется как доплата), при необходимости график исполнения трудовых функций, обусловленных основной и дополнительной работами. Факт совмещения должностей, или расширения зоны обслуживания, или увеличения объема работы, или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором фиксируется в соответствующем распорядительном акте Руководителя, с которым работник знакомится под роспись.

40. Доплата за совмещение должностей, или расширение зоны обслуживания, или увеличение объема работы, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, рассчитывается, начисляется и выплачивается работнику один раз в месяц. Размер доплаты за конкретный месяц определяется согласно условиям дополнительного соглашения и должен находиться в пределах от 75 % до 85 % заработной платы по соответствующей должности исчисленной пропорционально фактически отработанному времени и объему.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

41. Работники имеют право на:

41.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

41.2. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

41.3. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда.

41.4. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, иной информации, необходимой для эффективного исполнения трудовой функции.

- 41.5. Ознакомление с должностной инструкцией, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими его трудовые обязанности.
- 41.6. Установление в рамках трудового договора продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.
- 41.7. Предоставление в рамках трудового договора перерывов в работе, выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодного основного оплачиваемого отпуска, дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.
- 41.8. Повышение квалификации и профессиональную переподготовку на условиях и в порядке, которые определены Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.
- 41.9. Социальные гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.
- 41.10. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.
42. Работники обязаны:
- 42.1. Предоставлять информацию об отсутствии запрета на замещение занимаемой должности приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (в соответствии с перечнями соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, установленными действующими федеральными законами).
- 42.2. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, определенные должностной инструкцией, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими их трудовые обязанности.
- 42.3. Соблюдать Правила.
- 42.4. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 42.5. Соблюдать требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.
- 42.6. Проходить обязательные предварительный и ежегодные медицинские осмотры на условиях и в порядке, которые определены Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.
- 42.7. Незамедлительно сообщать Руководителю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- 42.8. Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 42.9. Не разглашать персональные данные работников, воспитанников и обучающихся Учреждения.
- 42.10. Не допускать в собственном поведении действий и форм общения, причиняющих физический, моральный, материальный и иной вред работникам, воспитанникам и обучающимся Учреждения.
- 42.11. Исполнять требования иных локальных нормативных актов Учреждения.
43. Работодатель имеет право на:
- 43.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

43.2. Получение от работника и проверку информации об отсутствии запрета на замещение занимаемой должности приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (в соответствии с перечнями соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, установленными действующими федеральными законами).

43.3. Привлечение работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

43.4. Привлечение работника к участию в совещаниях, заседаниях коллегиальных органов управления, определенных Уставом Учреждения.

43.5. Привлечение работника с его согласия к выполнению трудовых обязанностей временно отсутствующих работников на условиях дополнительной оплаты.

43.6. Привлечение работника с его согласия либо без такового к выполнению трудовых обязанностей по профилю занимаемой должности в рамках установленной продолжительности рабочего времени, имеющих непостоянный характер, не оговоренных в едином тарифно-квалификационном справочнике, или едином квалификационном справочнике, или профессиональных стандартах, действующих в Российской Федерации, трудовом договоре, но обусловленных спецификой вида деятельности Учреждения, на условиях дополнительной оплаты, размер и порядок выплаты которой регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

43.7. Проведение периодической аттестации работника (для педагогических должностей).

43.8. Расторжение трудового договора в случае, если работник по итогам периодической аттестации окажется не соответствующим занимаемой должности.

44. Работодатель обязан:

44.1. Предоставлять работнику работу, обусловленную настоящим договором.

44.2. Ознакомить работника с должностной инструкцией, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими его трудовые обязанности, оплату его труда.

44.3. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и положения иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения.

44.4. Обеспечивать работнику безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда.

44.5. Обеспечивать работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

44.6. Создавать условия, обеспечивающие участие работника в управлении Учреждением в формах и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Учреждения и Коллективным договором.

44.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

44.8. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, федеральными законами, законами Республики Крым.

44.9. Не позднее, чем за два месяца уведомлять работника об изменениях трудового договора.

44.10. Исполнять требования иных локальных нормативных актов Учреждения, Коллективного договора.

РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

45. Рабочими днями в Учреждении являются дни недели с понедельника по пятницу.
46. Выходными (нерабочими) днями являются дни недели суббота и воскресенье, за исключением случаев переноса рабочего дня на субботу или воскресенье решением уполномоченного на это государственного органа исполнительной власти.
47. Нерабочими днями являются дни государственных праздников, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и дни, на которые решением уполномоченного на это государственного органа исполнительной власти переносятся выходные (нерабочие) дни.
48. Продолжительность рабочей недели для работников Учреждения составляет 40 часов, за исключением категорий работников, которым решениями уполномоченных на это государственных органов исполнительной власти установлена сокращенная продолжительность рабочей недели.
49. Сокращенная продолжительность рабочей недели до указанного количества часов определена для работников Учреждения, занимающих в качестве основной одну из нижеперечисленных должностей:
- 49.1. Продолжительность рабочей недели 36 часов:
 - 49.1.1. Воспитатель группы продленного дня.
 - 49.1.2. Воспитатель.
 - 49.1.3. Инструктор по физической культуре.
 - 49.1.4. Медицинская сестра.
 - 49.1.5. Музыкальный руководитель.
 - 49.1.6. Педагог дополнительного образования.
 - 49.1.7. Педагог-организатор.
 - 49.1.8. Педагог-психолог.
 - 49.1.9. Социальный педагог.
 - 49.1.10. Старший воспитатель.
 - 49.1.11. Учитель.
50. С целью обеспечения строгого учета рабочего времени педагогических работников из общей продолжительности их рабочей недели выделяется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, исчисляемая в академических часах, приравненных для целей учета к астрономическим часам.
51. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы составляет указанное количество часов для работников Учреждения, занимающих в качестве основной одну из нижеперечисленных должностей:
- 51.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 18 часов:
 - 51.1.1. Педагог дополнительного образования.
 - 51.1.2. Учитель.
 - 51.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 24 часа:
 - 51.2.1. Музыкальный руководитель.
 - 51.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 30 часов:
 - 51.3.1. Воспитатель группы продленного дня.
 - 51.3.2. Инструктор по физической культуре.
 - 51.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 36 часов:
 - 51.4.1. Воспитатель.
52. Продолжительность рабочего дня конкретного работника Учреждения определяется как частное от деления продолжительности рабочей недели на количество рабочих дней в рабочей неделе.
53. Продолжительность рабочего дня работников Учреждения составляет не более 8 часов.
54. В рабочие дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням, их продолжительность сокращается на 1 час.

55. Каждый работник Учреждения имеет право на отдых в течение рабочего дня, рабочей недели и рабочего года (период времени в 365(366) календарных дней, отсчитываемый от даты приема на работу).

56. Право работников Учреждения, кроме педагогических, на отдых в течение рабочего дня реализуется предоставлением им по истечению половины рабочего дня обеденного перерыва продолжительностью до одного часа. При этом время обеденного перерыва не включается в рабочее время.

57. Право педагогических работников Учреждения на отдых в течение рабочего дня реализуется посредством наличия перерывов между учебными занятиями (уроками) (перемен).

58. Право работников Учреждения на отдых в течение рабочей недели реализуется предоставлением им выходных (нерабочих) дней в соответствии с Правилами.

59. Право работников Учреждения на отдых в течение рабочего года реализуется предоставлением им ежегодных отпусков с сохранением места работы (должности) и среднего заработка и иных видов отпусков, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

60. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников Учреждения составляет 28 календарных дней, за исключением категорий работников, которым решениями уполномоченных на это государственных органов исполнительной власти установлена большая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска.

61. Удлиненные ежегодные оплачиваемые отпуска до указанного количества календарных дней определены для работников Учреждения, занимающих в качестве основной одну из нижеперечисленных должностей или относящихся к одной из нижеперечисленных категорий:

61.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 56 календарных дней:

61.1.1. Воспитатель группы продленного дня.

61.1.2. Педагог дополнительного образования.

61.1.3. Педагог-организатор.

61.1.4. Педагог-психолог.

61.1.5. Социальный педагог.

61.1.6. Учитель.

61.2. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 42 календарных дня:

61.2.1. Воспитатель.

61.2.2. Инструктор по физической культуре.

61.2.3. Музыкальный руководитель.

61.2.4. Старший воспитатель.

61.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 31 календарный день:

61.3.1. Работники в возрасте до 18 лет.

62. В случае замещения работником Учреждения двух должностей, по одной из которых положен удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, а по другой – не положен, то работнику по его желанию по должности, замещение которой не дает права на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до момента окончания удлиненного ежегодного оплачиваемого отпуска. В противном случае, по окончании ежегодного оплачиваемого отпуска по должности, замещение которой не дает права на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, работник обязан выйти на работу и исполнять трудовые обязанности по этой должности. При этом продолжительность рабочего дня исчисляется пропорционально объему работы по этой должности. Отпуска по обеим должностям предоставляются только одновременно.

63. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника Учреждения по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению между работником и работодателем такое право может быть предоставлено до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев непрерывной работы такое право возникает лишь у женщин перед отпуском по беременности и родам; работников в возрасте до 18 лет; работников, усыновивших ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; работники-мужчины, чьи жены пребывают в отпуске по беременности и родам.

64. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется Руководителем в виде утвержденного им графика, согласованного с председателем профсоюзного комитета и доведенного до сведения работников не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

65. Право выбрать удобное для себя время начала ежегодного оплачиваемого отпуска имеют нижеперечисленные категории работников Учреждения:

65.1. Работники в возрасте до 18 лет.

65.2. Женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком.

65.3. Работники-мужчины, чьи жены пребывают в отпуске по беременности и родам.

65.4. Работники, являющиеся супругами военнослужащих.

65.5. Внешние совместители (одновременно с отпуском по основному месту работы).

65.6. Работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР».

65.7. Работники, являющиеся ветеранам, инвалидам и участникам Великой Отечественной войны и приравненными к ним лицами, ветеранам и инвалидам боевых действий на территории других государств и на территории Российской Федерации.

65.8. Работники, являющиеся Героями Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы.

65.9. Работники, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации ее последствий и других аварий на атомных объектах.

65.10. Работники, подвергшиеся радиоактивному облучению в результате ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр).

65.11. Работники-женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет.

65.12. Работники, имеющие детей-инвалидов (в том числе приемных или опекаемых) в возрасте до 18 лет.

66. Работодатель обязан по требованию работника перенести его ежегодный оплачиваемый отпуск на иное время, учитывая его пожелания, если последний не был своевременно уведомлен о времени начала своего отпуска (не позднее, чем за две недели) или ему не была своевременно осуществлена оплата времени отпуска (не позднее, чем за три дня).

67. По соглашению работника и работодателя допускается разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. При этом одна из частей должна составлять не менее 14 календарных дней.

68. С согласия работника работодатель может отозвать его из ежегодного оплачиваемого отпуска. При этом оставшаяся неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть по желанию работника предоставлена в удобное для него время до окончания текущего рабочего года либо присоединена к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий рабочий год.

69. Неиспользованный в течение текущего рабочего года ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть должны быть использованы не позднее окончания следующего рабочего года.

70. С согласия работодателя часть ежегодного оплачиваемого отпуска работника (в том числе неиспользованная в прошедшем рабочем году), превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией согласно его письменному заявлению.

71. Работникам Учреждения также предоставляются иные виды отпусков в порядке и на основаниях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

72. Педагогические работники свое рабочее время, свободное от проведения аудиторных учебных занятий (уроков), занимают иной педагогической работой и исполнением трудовых обязанностей, возложенных на них распорядительными актами Руководителя.

73. К иной педагогической работе относится:

73.1. Подготовка к проведению учебных занятий.

73.2. Методическая работа.

- 73.3. Проверка тетрадей обучающихся.
 - 73.4. Заполнение документации и подготовку отчетов, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.
 - 73.5. Самообразование по профилю работы.
 - 73.6. Проведение консультаций для обучающихся.
 - 73.7. Подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, культурных мероприятиях различного уровня.
 - 73.8. Проведение внеклассной работы по предмету.
 - 73.9. Исполнение функций классного руководителя.
 - 73.10. Исполнение функций заведующего учебным кабинетом.
 - 73.11. Работа с родителями обучающихся.
 - 73.12. Другие виды педагогической работы.
74. С согласия Руководителя педагогические работники Учреждения могут выполнять иную педагогическую работу вне Учреждения.
75. Объем учебной (преподавательской) нагрузки конкретного педагогического работника на каждый учебный год фиксируется в дополнительном соглашении к трудовому договору в письменной форме.
76. Объем учебной (преподавательской) нагрузки, установленный конкретному педагогическому работнику на начало очередного учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году без его согласия за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников и(или) обучающихся Учреждения, сокращением количества классов (классов-комплектов) или групп.
77. Объем учебной (преподавательской) нагрузки, установленный конкретному педагогическому работнику в текущем учебном году, не может быть изменен на следующий учебный год без его согласия за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников и(или) обучающихся Учреждения, сокращением количества классов (классов-комплектов) или групп.
78. Временное или постоянное изменение объема учебной (преподавательской) нагрузки допускается только с составлением дополнительного соглашения к трудовому договору в письменной форме.
79. При определении конкретному педагогическому работнику учебной (преподавательской) нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах.
80. Если в текущем учебном году учебная (преподавательская) нагрузка конкретного педагогического работника или ее часть распространяется на выпускные классы, группы, то сохранение объема учебной (преподавательской) нагрузки в следующем учебном году обеспечивается путем предоставления учебной (преподавательской) нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этим работником учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
81. Наступление каникул для воспитанников и(или) обучающихся Учреждения, в том числе обучающихся на дому, объявление карантина, чрезвычайного или военного положения и прочие виды приостановления учебно-воспитательного процесса не по вине и желанию педагогических работников и работодателя не является основанием для уменьшения объема учебной (преподавательской) нагрузки и размера заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
82. Режим работы Учреждения (в рамках Правил под режимом работы Учреждения следует понимать период времени, в который осуществляются определенные Уставом Учреждения виды деятельности) устанавливается на каждый учебный год (период времени с 01 сентября по 31 августа) соответствующим локальным нормативным актом. При этом время начала работы Учреждения – не ранее 08 часов 00 минут. Время окончания работы Учреждения

зависит от сменности воспитания и обучения, расписания учебных занятий (уроков) и как правило устанавливается как 19 часов 00 минут. Перерывов в работе Учреждения нет.

83. Ранее начала работы Учреждения и позднее 1 часа после окончания работы Учреждения находится на его территории без соответствующего разрешения Руководителя вправе:

83.1. Руководитель.

83.2. Работники Учреждения или сторонних организаций, выполняющих охранные функции.

83.3. Работники Учреждения или сторонних организаций выполняющих аварийные ремонтные работы в соответствии с распоряжением Руководителя.

84. Время начала и окончания работы работников Учреждения, за исключением педагогических, определяется трудовым договором. При этом время начала работы не может быть установлено ранее начала работы Учреждения, а время окончания работы не может быть установлено позднее 1 часа после окончания работы Учреждения.

85. Время начала работы педагогических работников Учреждения в конкретный рабочий день – не позднее 15 минут до времени начала первого в этот рабочий день учебного занятия (урока). Время окончания работы непосредственно в Учреждении определяется расписанием учебных занятий (уроков) и совпадает со временем окончания последнего в этот рабочий день учебного занятия (урока). При этом при наличии обоснованных замечаний со стороны непосредственного или вышестоящего руководителя о неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных локальными нормативными актами Учреждения трудовых обязанностей работник обязан задержаться в Учреждении с целью их устранения, но не позднее общей продолжительности рабочего дня, установленной Правилами.

86. В периоды каникул для воспитанников и(или) обучающихся Учреждения, в том числе обучающихся на дому, объявление карантина, чрезвычайного или военного положения и прочих видов приостановления учебно-воспитательного процесса не по вине и желанию педагогических работников и работодателя режим работы педагогических работников определяется следующим образом: время начала работы педагогического работника устанавливается как время начала работы Учреждения или на 1 час позднее (при наличии соответствующего распоряжения Руководителя); продолжительность рабочего дня устанавливается как частное от деления педагогической нагрузки в академических часах на продолжительность рабочей недели в днях, установленную Правилами, значение округляется по правилам математического округления, результат считается полученным в астрономических часах. В указанные периоды педагогические работники выходят на работу во все рабочие дни недели, определенные Правилами, вне зависимости от наличия или отсутствия в тот или иной день недели учебных занятий (уроков).

ВЗЫСКАНИЕ И ПОощРЕНИЕ ЗА ТРУД

87. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками трудовых обязанностей, обусловленных трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения, неисполнение Правил в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Руководитель имеет право применить нижеперечисленные дисциплинарные взыскания:

87.1. замечание (за негрубое нарушение);

87.2. выговор (за грубое нарушение);

87.3. увольнение (за повторное грубое нарушение);

87.4. иные установленные законом виды дисциплинарных взысканий.

88. За причиненный Учреждению ущерб работники несет материальную ответственность в случаях, размере и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

89. За причинение физического и(или) морального вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей Учреждения работники несут ответственность, в том числе уголовную, в установленном законом порядке.

90. За добросовестный труд, соблюдение дисциплины труда, профессиональные достижения Руководитель имеет право в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения поощрять работников посредством:
- 90.1. объявления благодарности;
 - 90.2. награждения (почетной) грамотой;
 - 90.3. денежного премирования;
 - 90.4. предоставления дополнительных дней отдыха (отгулов);
 - 90.5. иных определенных локальными нормативными актами Учреждения видов поощрений.

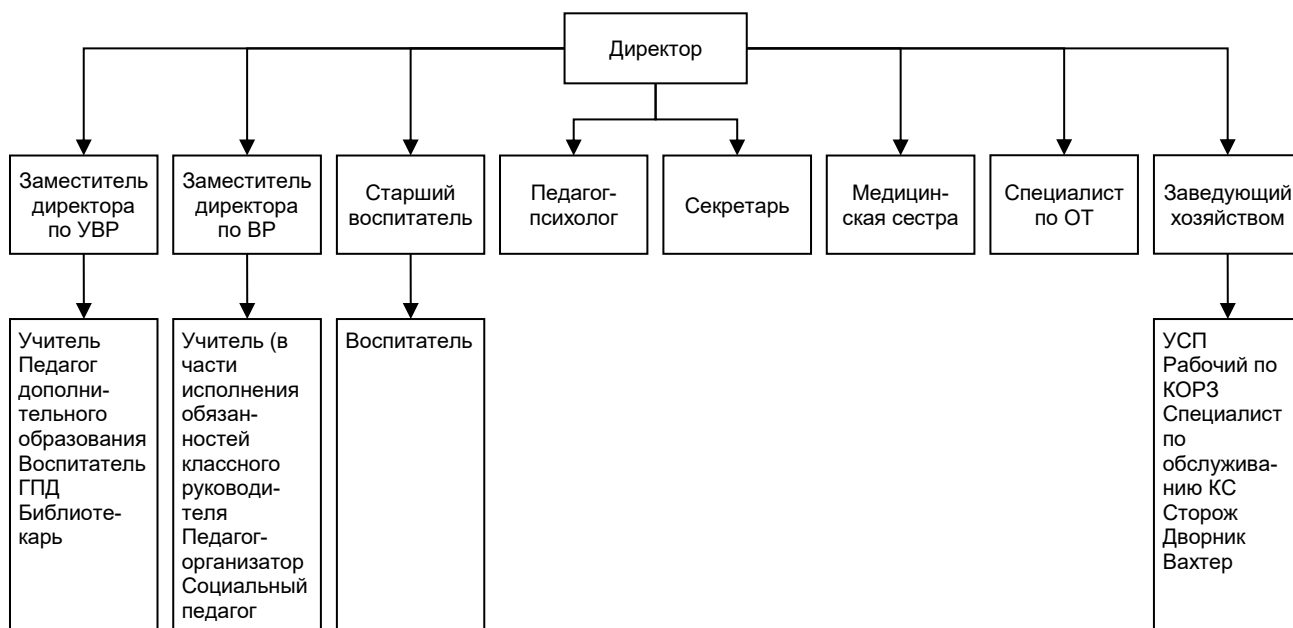
ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ

91. Работники Учреждения на его территории всегда, а за его пределами в рабочее время обязаны соблюдать общественные нормы морали, придерживаться норм делового общения, быть аккуратными, вежливыми и уважительными в отношениях с окружающим, помня о том, что они причастны к высокой миссии воспитания детей, возложенной на них государством.
92. Работникам Учреждения в своем поведении запрещается:
- 92.1. Морально или физически посягать на честь, достоинство, свободу, здоровье и жизнь воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей), работников, посетителей Учреждения и иных лиц, по тем или иным причинам оказавшихся на территории Учреждения.
 - 92.2. Использовать в своей речи нецензурную лексику, брань, нелитературные неологизмы и прочие слова, которые могут быть неправильно поняты собеседником и(или) оскорбить его.
 - 92.3. Вести с воспитанниками и обучающимися беседы, демонстрировать им аудиозаписи и видеозаписи, способствующие их растлению, моральной деградации, способные нанести вред их психическому здоровью.
 - 92.4. Осуществлять деятельность в любых формах, направленную на подрыв межнационального согласия, конституционного строя и территориальной целостности Российской Федерации.
 - 92.5. Применять физическую силу в целях воспитания, доказательства собственной или чужой правоты, побуждения к выполнению тех или иных заданий.
 - 92.6. Принуждать воспитанников и обучающихся к физическому труду, не обусловленному имеющими государственную аккредитацию основными образовательными программами.
 - 92.7. Отказываться от выполнения трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения по личным субъективным мотивам.
 - 92.8. Отказываться от выполнения обоснованных требований, заданий непосредственного или вышестоящих руководителей.
 - 92.9. Препятствовать осуществлению мероприятий, направленных на контроль собственной трудовой деятельности непосредственным или вышестоящими руководителями.
 - 92.10. Препятствовать другим работникам исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.
 - 92.11. Создавать ситуации, способные нанести вред жизни и здоровью окружающих, имуществу Учреждения.
93. Работники Учреждения обязаны исполнять распоряжения непосредственного и вышестоящих руководителей.
94. Работники не несут ответственность перед вышестоящими руководителями за надлежащее исполнение распоряжений непосредственного руководителя.
95. Непосредственные руководители несут ответственность за правомерность данных подчиненным распоряжений.

96. С целью предотвращения конфликтов между подчиненными и непосредственными руководителями в части исполнения распоряжений вышестоящих руководителей вышестоящие руководители обязаны своевременно уведомлять непосредственных руководителей работников о данных этим работникам распоряжениях.

97. Непосредственным и вышестоящим руководителям запрещается задерживать педагогических работников перед началом учебного занятия (урока), отвлекать педагогических работников от проведения учебных занятий (уроков).

98. В Учреждении с целью создания условий для четкого понимания работниками своего места в системе служебных отношений и соблюдения субординации установлена следующая схема руководства:



99. Педагогические работники во время непосредственной работы с воспитанниками и обучающимися обязаны использовать все доступные им средства для развития гармоничной, социально адаптированной, гуманной личности, творческого потенциала; сохранения физического и психического здоровья; создания комфортной эмоциональной атмосферы, способствующей повышению эффективности процессов воспитания и обучения.

ВНЕШНИЙ ВИД И ФИЗИОЛОГИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ РАБОТНИКОВ

100. Работники Учреждения обязаны являться на работу опрятными, одетыми надлежащим образом и в трезвом состоянии.

101. Работникам запрещено находиться на территории Учреждения в состоянии токсического опьянения (алкогольного, наркотического и иных видов), в болезненном состоянии (если болезнь является инфекционной с высокой степенью вирулентности), в одежде и обуви вызывающего характера или неустановленного Правилами стиля, без одежды, в броском макияже, с нехарактерным цветом волос, с маникюром чрезмерно ярких цветов, с татуировками на открытых участках тела, с массивными украшениями и аксессуарами мгновенно привлекающими к себе внимание.

102. Под понятием «Одежда вызывающего характера» в рамках Правил следует понимать одежду, непосредственно доступную для обозрения окружающим:

- плотно облегающую тело;
- обнажающую участки тела за исключением рук ниже середины плеча, ног ниже середины бедра, шеи и воротниковой зоны;
- позволяющую видеть то, что находится под ней;
- являющуюся нижним бельем

103. В одежде и обуви работники Учреждения обязаны придерживаться установленного Правилami стиля, который подразумевает следующее:

103.1. В отношении цвета одежды и обуви:

- предметы одежды и обуви имеют однотонный окрас без броских узоров или рисунков, допускается клетка или полоса, градиентные переливы двух-трех цветов, мелкий цветочный, геометрический или абстрактный узор, образующий единую фактуру материала;
- в цветовой гамме преобладают черный, белый, серый, коричневый, темно-синий, темно-зеленый цвета и пастельные тона;
- при сочетании предметов одежды и обуви разных цветов их общее количество не должно превышать пяти, а принцип сочетания двух ближайших цветов должен быть аналогичным или комплементарным.

103.2. В отношении комплектности предметов гардероба:

- туфли, ботинки, сапоги классических форм (допускается высота каблука до 8 см), выполненные из кожи различных сортов или ее заменителя, ткани сплошной фактуры или сетчатого типа;
- брюки прямого или зауженного к низу кроя без заклепок, нашивок и вставок, из хлопковой, льняной, шерстяной ткани или ткани из смеси хлопковых, льняных, шерстяных и синтетических волокон (кроме парусины, джинсовой ткани и иных видов особо плотной ткани);
- юбки классического кроя без глубоких разрезов длиной не выше колена из тех же тканей;
- рубашки, блузы как с длинным, так и с коротким (не выше середины плеча) рукавом из хлопковой ткани или ткани из смеси хлопковых и синтетических волокон;
- пиджаки и жилеты классического кроя (допускаются приталенные пиджаки);
- свитера, кардиганы, трикотажные жилеты строгого кроя (без удлиненных пол, массивных воротников, разрезов);
- платья строгого кроя (без декольте, глубоких вырезов на спине, глубоких разрезов подола, вставок из прозрачных материалов)

104. Внешний физиологический вид работников Учреждения должен быть ухоженным, что подразумевает чистоту лица и тела, волос, ногтей, короткую (для мужчин) или умеренную (для женщин) длину ногтей, отсутствие сторонних предметов, вживленных в тело, и искусственных модификаций тела форм и видов, отклоняющихся от естественных.

Директор



И. А. Клименко

Председатель ПК



Н. В. Котова