


**СОГЛАСОВАНО**


Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Э.Ф. Мухамедьянова  
протокол № 29 от 19.02 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Школа - интернат» № 3»

 И.З. Ярмеева

 приказ № 110 от 19.02. 2018 г.

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников

Протокол № 1 от 19.02. 2018 г.

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**МБОУ «Школа – интернат №3»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, уставом МБОУ «Школа-интернат № 3» (далее – образовательная организация/ОО).
- 1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ «Школа-интернат № 3».
- 1.3. Настоящие правила направлены на укрепление трудовой дисциплины в целях обеспечения и создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного отношения к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы - интерната в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с представительным органом работников (профсоюзным комитетом).
- 1.5. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора ОО.
- 1.4. Настоящие Правила утверждает директор ОО с учетом мнения общего собрания

работников.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ «Школа-интернат № 3».

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или подготовки (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.);
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- ж) медицинскую книжку с необходимым медицинским заключением.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

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

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

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

здравоохранения.

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

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.9. Директор МБОУ «Школа-интернат №3» или иное лицо, действующее по распоряжению директора знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией, с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности (ст.351.1 ТК РФ);

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

2.11. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку. В нем должно быть указано наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником должностей служащих/профессиональным стандартом., штатным расписанием и условия оплаты труда.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст. 70 ТК РФ).

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ч.1 ст. 71 ТК РФ).

2.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч.3 ст.66 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые

отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

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

2.16. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (часть 1 ст. 80 ТК РФ).

2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (часть 2 ст. 80 ТК РФ).

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (часть 3 ст. 80 ТК РФ).

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

работника (ч.1 ст.79 ТК РФ).

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч.2 ст.79 ТК РФ).

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч.3 ст.79 ТК РФ).

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).

2.24. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч.4 ст.84.1 ТК РФ).

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч.1 ст.84.1 ТК РФ).

2.26. На каждого педагогического работника школы- интерната ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

3.1. Работники учреждения имеют право на (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными

услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах образовательной организации.

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные региональными федеральными законами и законодательными актами.

Директору ОО, заместителям директора предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»)

3.6. Работники школы - интерната обязаны (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность

этого имущества) и других работников;

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

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники обязаны (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

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

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в учреждении;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

- соблюдать устав учреждения.

3.8. Работники ОО обязаны:

- беречь и укреплять вверенную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.);

- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию;

- воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу школ-интерната;

- немедленно сообщают администрации ОО обо всех случаях травматизма обучающихся и работников.

3.9. В установленном порядке приказом директора школы-интерната в дополнение к учебной нагрузке на учителя может быть возложено исполнение обязанности классного руководителя, заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участком, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-



полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций (через внесение дополнений к трудовому договору).

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель школы - интерната обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (10 и 25 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать

штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Администрация школы- интерната несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе- интернате и участия в мероприятиях, организуемых ОО. Обо всех случаях травматизма сообщает в районное и городское управление образования в установленном порядке.

4.3. Администрация школы - интерната осуществляет свои обязанности, в соответствующих случаях, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом работников, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. Режим работы МБОУ «Школа-интернат № 3»:

с понедельника по пятницу – круглосуточно

суббота – с 08.00 до 16.00

воскресенье - выходной день.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом школы - интерната и настоящими Правилами, Положением о режиме рабочего времени педагогических работников и соотношением другой и педагогической работы педагогическими работниками.

5.3. Для работников учреждения, за исключением педагогических работников, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. Рабочее время административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется утвержденным директором графиком сменности в соответствии с трудовым законодательством.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с

профсоюзным комитетом школы- интерната. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Для некоторых категорий работников, например, для ночных младших воспитателей, сторожей может быть, по согласованию с профсоюзным комитетом, установлен суммированный учет рабочего времени (ТК РФ, ст.104) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Работодатель обязан обеспечить данных работников возможностью для отдыха и приема пищи в рабочее время. Время перерыва на отдых и прием пищи – не более 30 минут.

Работникам школы - интерната, как непрерывно действующего образовательного учреждения, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры к замене его другим работником.

5.5. Работники МБОУ «Школа-интернат №3» должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочего дня.

Администрация школы - интерната обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.6. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России 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» педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

- учителям – 18 часов в неделю;
- педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- учителю-логопеду - 20 часов в неделю;
- старшему воспитателю, воспитателям - 30 часов в неделю;
- педагогу-психологу, социальному педагогу, старшей вожатой – 36 часов в неделю.

5.7. Педагогическая работа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника

5.8. Продолжительность рабочего времени иных работников ОО:

- руководящим работникам, работникам из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы-интерната– 40 часов в неделю.
- работникам, являющимся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;
- медицинским работникам - сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

5.9. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы - интерната по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать, что:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки
- б) молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

г) уменьшение объема учебной нагрузки возможно только в установленных законодательством случаях.

5.10. Расписание уроков составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.11. Педагогическим работникам может предоставляться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если это не препятствует качественному исполнению других должностных обязанностей.

5.12. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

5.13. Привлечение отдельных работников школы - интерната (учителей, воспитателей и других) к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по согласованию с профсоюзным комитетом по письменному приказу администрации.

Дни отдыха (отгулы) за дежурство или работу в выходные и праздничные дни представляются с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.14. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни, направлять в командировку беременных женщин (ТК РФ, ч.1 ст.259).

5.15. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением или имеющие детей-инвалидов возраста до 18 лет, могут привлекаться к работам в ночное время, в выходные и праздничные дни, а также направляться в командировки только с их согласия (ТК РФ, ч.2, 3 ст.259).

5.16. Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекается к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.17. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

5.18. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.19. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности

ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим с учетом мнения совета трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.21. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч.2,3 ст.123 ТК РФ).

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч.1. ст 122 ТК РФ).

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ)

5.24. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч.3 ст.122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до 18 лет;
  - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях ( ч.1 ст.124 ТК РФ):

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

5.26. Администрация ОО привлекает педагогических работников к дежурству по школе - интернату.

График дежурства составляется на месяц и утверждается директором школы - интерната по согласованию с профсоюзным комитетом работников. График вывешивается на видном месте.

5.27. Время осенних, зимних и весенних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы - интерната к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул

5.28. В каникулярное время обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт,

работа на территории школы-интерната, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.29. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.30. Педагогический совет проводится один раз в учебную четверть.

5.31. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.32. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.33. Общие собрания работников ОО, педагогические советы и заседания школьных методических объединений должны продолжаться не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа, заседания совета обучающихся - 1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часа.

5.34. Педагогическим и другим работникам школы - интерната запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними,
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий)
- г) курить в помещениях и на территории школы - интерната

5.35. Запрещается:

- а) отвлекать педагогических работников и администрацию в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- б) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.14. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы - интерната или его заместителей.

## **6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ (ТК РФ, ст.191)**

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам ОО применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача денежной премии;
- в) награждение ценным подарком;
- д) награждение Почетной грамотой;
- е) другие виды поощрений.

6.2. За особые трудовые заслуги работники школы- интерната представляются в вышестоящие органы для награждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Республики Башкортостан, Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, представляются к другим видам поощрения.

6.3. Поощрения оформляются приказом директора (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.)

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы-интерната, настоящими правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

7.2. 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 (ТК РФ, ст.192):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (ТК РФ, ст.81, ч.5 - 14).

7.3. К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся (ТК РФ, ч.6 ст.81):

а) прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов без уважительной причины);

б) появление на работе в состоянии алкогольного наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершение по месту работы умышленного 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 учреждения;

г) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных работника;

д) нарушение работником требований охраны труда, которое повлекло тяжкие последствия, включая травмы и аварии, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.4. Прекращение трудового договора за систематическое нарушение трудовых обязанностей допускается, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания (ч.5 ст.81 ТК РФ).

7.5. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ТК РФ, ч.8 ст.81)

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы - интерната, а также соответствующими должностными лицами органов управления образованием в пределах предоставленных им прав.

7.7. Администрация школы - интерната имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации

7.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за совершение проступка, не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу, отпуска, болезни.

7.11. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7.13. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы- интерната, а председатель этого комитета - без предварительного согласия выше стоящего профсоюзного органа.

7.14. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трех дневной срок (ч.6 ст.193 ТК РФ).

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию (ст.194 ТК РФ).

7.16. Администрация школы- интерната по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.17. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.18. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя добросовестный работник.

### **Ответственность работников Учреждения**

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



## **9. ОХРАНА ТРУДА И СОБЛЮДЕНИЕ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ**

9.1. Права и обязанности уполномоченного по охране труда.

9.1.1. Уполномоченный по охране труда избирается коллективом на общем собрании работников открытым голосованием и наделяется законом широкими правами, он также является представителем профсоюзного комитета и осуществляет постоянный контроль соблюдения работниками школы- интерната и администрацией законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

9.1.2. Уполномоченный по охране труда имеет право:

- проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором;
- принимать участие в работе комиссии по испытаниям и приемке средств труда, и также помещений и зданий после реконструкции или ремонта;
- получать информацию от администрации о состоянии средств труда, зданий, об условиях охраны труда, о произошедших несчастных случаях на производстве;
- предъявлять требования к администрации о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- выдавать администрации обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором;
- защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в любых инстанциях;

9.1.3. Для решения задач, поставленных перед уполномоченным по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

- осуществление контроля соблюдения работниками и администрацией законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда;
- осуществление контроля соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществление контроля соблюдения правильности применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- участие в работе комиссий по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и в разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков;
- участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, улучшению условий труда работников;
- участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве;

- по поручению профсоюзного комитета участие в расследовании несчастных случаев на производстве;
- информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности и охраны труда в школе- интернате, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

## 9.2. Гарантии прав деятельности уполномоченного по охране труда.

9.2.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного по охране труда, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя.

9.2.2. Уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей устанавливаются дополнительные социальные гарантии:

- он не может быть уволен и переведен на другую работу, а также не может быть уволен в течение двух лет после избрания без согласования с профсоюзным комитетом;
- за активную и добросовестную работу он может быть материально и морально поощрен из средств работодателя.

## 9.3. Правовые основы деятельности профсоюзов в осуществлении контроля соблюдения законодательства по охране труда.

### I. Права и обязанности работников в области охраны труда:

а) работник имеет право:

- на информации о состоянии условий его труда, о предпринимаемых работодателем мерах защиты от опасных и вредных производственных факторов и его ответственности за отступление от требований норм и правил охраны труда;
- на обеспечение средствами индивидуальной защиты за счет средств работодателя;
- на отказ от выполнения работ в условиях реальной опасности для его жизни и здоровья.

б) работник обязан:

- соблюдать нормы и правила, инструкции и приказы по охране труда, с которыми он ознакомлен;
- не перемещать, не демонтировать, не разрушать, не удалять, не отключать средства безопасности и гигиены труда в школе- интернате без соответствующего согласования;
- немедленно сообщать о любом несчастном случае или случае повреждения здоровья.

### 9.4. Права и обязанности работодателя в области охраны труда:

Работодатель имеет право:

- на дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения работника за нарушение норм и требований по охране труда:

Работодатель обязан:

- предоставить каждому работнику рабочее место, свободное от опасных и вредных производственных факторов, возмещать ущерб, причиненный здоровью от производственной деятельности;
- непрерывно допускать работников государственных и общественных органов управления, надзора и контроля на рабочие места для проведения инспекций, контрольных замеров и расследований по вопросам охраны труда;
- руководствоваться принципом приоритета жизни и здоровья работника по отношению к результатам производственной деятельности;

- обеспечивать работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами и лечебно-профилактическим питанием за счет средств работодателя;
- своевременно расследовать каждый несчастный случай на производстве и вести их учет, а также вести учет случаев профессионального заболевания;
- своевременно проводить инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

#### 9.5. Права и обязанности профсоюзов в области охраны труда:

профсоюзный комитет имеет право:

- беспрепятственно посещать и проводить инспекции рабочих мест;
- требовать от администрации соответствующие документы, сведения и объяснения по вопросам, входящим в его компетенцию
- проверять работу пункта общественного питания (столовой), а также медпункта, общежития, прачечной - всех пунктов коммунально-бытового обслуживания;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний на производстве;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда;
- в случае необходимости предъявлять администрации требования о принятии мер по устранению нарушений законодательства о труде и правил по охране труда;
- по просьбе членов профсоюза или по своей инициативе обращаться в соответствующие органы с иском заявлением в защиту их трудовых и социально-экономических прав и интересов.

#### 9.6. Финансирование мероприятий по охране труда.

Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств работодателя.