

**Приложение № 2
к коллективному договору
на 2023- 2026 г.**

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета



С. Л. Куленко
«.....» 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ КК специальной
(коррекционной) школы-интернат
с. Ванновского



О. В. Цмакова
«.....» 2023 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната
с. Ванновского**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ванновского (далее – Правила, школа-интернат, учреждение, работодатель, директор) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы-интерната и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области образования и являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и учебы, время отдыха, меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Трудовой распорядок – это правила поведения работников, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания в зданиях (помещениях) и на территории школы-интерната.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников школы-интерната.

1.4. К числу работников школы-интерната наряду с должностями педагогического персонала, относятся должности административного, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающий персонал.

1.5. Работники школы-интерната имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного мнения и убеждений.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом

образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

1.7. Настоящие Правила, а также изменения к ним, утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации школы-интерната и публикуются на официальном сайте организации.

II. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора (эффективного контракта), заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда РФ от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» в том числе, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

2.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- санитарная книжка;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные 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, а также против общественной безопасности;
- неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. Работники, в соответствии с предусмотренным перечнем работ, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, проходят периодические медицинские осмотры для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

2.7. Работодатель обязан, провести вводный инструктаж по охране труда.

До заключения трудового договора директор, обязан ознакомить работника с его должностными обязанностями, условиями труда, с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами

внутреннего трудового распорядка, размером заработной платы в соответствии с системой оплаты труда, установленной в школе-интернате, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также ознакомить работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.8. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников — руководителей организаций, их заместителей и других — 6 месяцев.

2.9. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и иные причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

2.11. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу вакантную должность в той же организации, соответствующую квалификации работника, также вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 1 день в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.13. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.16. Работник имеет право по собственному желанию 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 и иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключение трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы (день увольнения) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, а также другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.18. Если до истечения срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.19. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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

2.21. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.22. Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава школы-интерната;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося.

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).

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

- ежемесячную денежную компенсацию за специфику работы;

- ежемесячную денежную компенсацию за работу в сельской местности (административно-управленческий персонал, педагогические работники, экономист, бухгалтер, медицинская сестра, специалист по кадрам, специалист);

- 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;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении мероприятий коллективного договора;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении школы-интерната в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы-интерната и коллективным договором;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники школы-интерната дополнительно имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы-интерната, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе-интернате;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы-интерната в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.3. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами и инструкциями, утвержденными школой-интернатом;

- соблюдать устав школы-интерната настоящие Правила, иные локальные нормативные акты школы-интерната;

- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя;

- бережно относиться к имуществу школы-интерната и других работников, возмещать ущерб, причиненный школе-интернату в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

- соблюдать установленный в школе-интернате порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

- своевременно (не позднее пяти рабочих дней) представлять делопроизводителю копии подтверждающих документов об изменении персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес фактического проживания, адрес по месту регистрации, состав семьи и др.);

- создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях школы-интерната;

- в случае болезни или неявки на рабочее место по другой причине в этот же день информировать руководителя или лицо его замещающее;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- быть всегда внимательными, вежливыми с членами коллектива, посетителями школы-интерната;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению школы-интерната;

- каждому работнику школы-интерната, обнаружившему аварийную обстановку или обстановку, влекущую к аварии применять меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальной работе, жизни, отдыху (авария, драка, нарушение режима, нарушение правил поведения, правил общежития). В случае невозможности устранить угрозу своими силами, немедленно привлекать других сотрудников и доводить до сведения ответственных дежурных и администрации о создавшейся ситуации.

3.4. Педагогические работники дополнительно обязаны:

- выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке установленном законодательством об образовании;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- формировать у обучающихся гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;
- быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться с обучающимися всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между учителями и обучающимися;
- проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся;
- уважать академические права и свободы других работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;
- обеспечивать соблюдение порядка обучающимися в учебных классах во время проведения занятий;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу (за 10 минут до начала работы), соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- в установленном порядке приказом директора школы-интерната в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, организации трудового обучения, профессиональной ориентации общественно полезного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций;
- совершать экскурсии, поездки в театр, цирк, музеи с учащимися, только по приказу директора.

3.5. Педагогическим работникам категорически запрещается:

- опаздывать на уроки (занятия);
 - отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы - интерната. Удалять учащихся из класса во время урока (занятий), морально и (или) физически воздействовать на них;
 - привлекать учащихся к непосильному их возрасту труду, к работе, опасной для их жизни и здоровья;
 - физическое насилие, оскорбление, бездушие к детям, наказание едой и т.д.;
 - отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения каких-либо поручений;
 - оставлять обучающихся одних;
 - делать замечания педагогу во время занятий с детьми по поводу работы.
- Входить в класс, в группу на занятия, во время занятий разрешается только директору и его заместителям, всем остальным – только во время перемены;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана;
- публично обсуждать недостатки и неудачи обучающегося при других обучающихся и родителях;
- унижать достоинство обучающегося;
- курить в помещении и на территории школы - интерната.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы-интерната, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в школе-интернате, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников, соблюдения настоящих Правил, локальных нормативных актов школы-интерната;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор, принимать локальные нормативные акты;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан:

- 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 труда и условия, 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 не реже чем каждые полмесяца;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания государственных контрольных и надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школы-интерната в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы-интерната и коллективным договором;

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

- осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- составлять расписание занятий с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего по возможности перерывов между занятиями. Расписание учебных занятий, объем учебной нагрузки должно быть доведено до сведения учителей и воспитателей не позднее чем за 3 дня до начала занятий;

- своевременно сообщать педагогическим работникам и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно исследовательской и других видов работ;

- обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;

- совершенствовать систему оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки при условии своевременного финансирования из краевого бюджета;

- предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом директора, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы-интерната и благоприятных условий для отдыха работников;

- создавать работникам школы-интерната необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поощрять различные формы общения работников структурных подразделений для совместного обсуждения и решения общественных вопросов, всемерно поддерживать и развивать инициативу,

активность работников, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни школы-интерната;

- обеспечивать повышение профессионального уровня работников школы-интерната, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- не допускать к исполнению трудовых обязанностей работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного и(или) наркотического опьянения, применять к нему соответствующие дисциплинарные взыскания согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность имущества школы-интерната и его работников;

- обеспечивать защиту персональных данных работников;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами школы-интерната, трудовыми договорами с работниками;

- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы школы-интерната.

5.1.1. В школе - интернате установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье.

5.1.2. Школа-интернат работает с круглосуточным пребыванием учащихся.

5.1.3. Учебный год в школе-интернате начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Начало учебных занятий – 8 ч. 00 мин.

5.1.4. Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели, во 2 - 9 классах – не менее 34 недели. С целью профилактики переутомления в годовом календарном учебном плане обучающихся должно быть предусмотрено чередование периодов учебного времени, сессий и каникул. Продолжительность каникул должна составлять не менее 7 календарных дней.

Для обучающихся, воспитанников в 1-х классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

5.1.5. Режим работы школы – интерната утверждается приказом директора школы-интерната ежегодно на начало учебного года.

5.2. Рабочее время

5.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов.

5.2.2. Рабочее время для отдельных категорий работников:

36 часов в неделю для женщин работающих в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ) и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогических

работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени для учебно-вспомогательного персонала определяется графиками работы и графиками сменности, сопоставимым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором школы - интерната по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности, доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

В графиках указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок работы и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, если иное не предусмотрено законом.

5.2.3. Работникам школы - интерната запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

5.2.4. Контроль за режимом работы работников обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

5.2.5. Рабочее время педагогических работников определяется ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы-интерната и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2.6. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2.7. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной (педагогической) нагрузки (Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах и часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»):

- за 18 часов - учителя, педагоги дополнительного образования;
- за 20 часов - учитель-логопед, учитель-дефектолог;
- за 25 часов - воспитатели;
- за 36 часов - педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь.

5.2.8. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы), устанавливаются исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий школы-интерната.

5.2.10. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.2.11. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы-интерната при приеме на работу.

5.2.12. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.2.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы – интерната по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.2.14. При проведении тарификации педагогическим работникам на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя, воспитателя устанавливается приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.2.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.2.12.

5.2.16. Учебное время учителя в школе - интернате определяется расписанием уроков.

5.2.17. Учебное время воспитателя в школе - интернате определяется графиком работы.

5.2.18. Расписание уроков составляется и утверждается директором школы-интерната по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.2.19. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы-интерната (заседания педсовета и др.), учитель, воспитатель вправе использовать по своему усмотрению.

5.2.20. Директор школы-интерната привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.2.21. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3. Время отдыха.

5.3.1. Для педагогического персонала (учителя, воспитатели) согласно ст. 108 ТК РФ, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечить работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

5.3.2. Для остальной категории работников предоставляется перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.3.3. Для работников, где требуется круглосуточное дежурство работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ). Для вышеуказанных категорий работников предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно, директор школы - интерната обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте, согласно ст. 108 ТК РФ.

5.3.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы-интерната к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника и выборного профсоюзного органа, по письменному приказу директора.

5.3.5. Работа в выходной день компенсируется представлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.3.6. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством,

или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.3.7. Привлечение инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов до 18 лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами семьи, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и праздничные дни допускаются только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

5.3.8. При этом инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов до 18 лет, работники, осуществляющие уход за больным членом своих семей, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.3.9. Запрещается привлечение беременных женщин в служебные командировки, к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

5.3.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы-интерната.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.3.11. Оплата труда педагогических работников, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.3.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал по взаимному согласию с администрацией привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.3.13. За работающими из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.3.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается директором школы – интерната по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.3.15. Педагогическим работникам школы-интерната предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.3.16. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в школе-интернате, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.3.17. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев. По желанию мужа ежегодный оплачиваемый отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в школе-интернате.

5.3.18. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.19. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы школы-интерната, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.3.20. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

5.3.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.3.22. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при:

- временной нетрудоспособности работника;

- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательством и Правилами об очередных и дополнительных отпусках.

5.3.23. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 2 недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

5.3.24. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.3.25. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого

договора. В этом случае, днем увольнения также считается последний день отпуска.

5.3.26. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

VI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Работники школы - интерната обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.4. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

1) прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

2) появления на работе, на своем рабочем месте, либо на территории школы-интерната в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) 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 других работников;

4) совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;

5) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

б) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома первичной профсоюзной организации.

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

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

Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

6.8. Так, Законом РФ «Об образовании» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.9. Администрация школы-интерната имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения в соответствии с его уставом.

6.10. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

6.11. Приказ директора школы-интерната о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.12. При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива школы-интерната.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

6.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.16. Работодатель обязан рассмотреть заявление профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о нарушении заместителем директора школы-интерната, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора и сообщить о результатах его рассмотрения в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к заместителю директора школы-интерната, дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

6.17. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости защиты интересов обучающихся воспитанников.

6.18. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

6.19. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения и (или) в суд.