

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №3
г. Яранска Кировской области»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома Кожинова Е.Л. « 27 » декабря 2023 г.



Д.А.Хвостанцев

**Правила внутреннего трудового распорядка
МКОУ СШ с УИОП №3 г. Яранска Кировской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В условиях установления норм рыночной экономики, всемирного развития правового регулирования важной целью трудового законодательства является установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создания благоприятных условий труда, обеспечить защиту прав и свобод и интересов работников и работодателей, в этих положениях и заключается Государственная политика в области Трудового законодательства и правового регулирования отношений в сфере трудовых взаимоотношений, возникающих при создании и деятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №3 г. Яранска Кировской области».

Все основные направления в области регулирования трудовых отношений смоделированы в основном внутреннем локальном документе - Правилах внутреннего трудового распорядка.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №3 г. Яранска Кировской области» разработаны в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексами РФ в соответствии с Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №3 г. Яранска Кировской области» и Конституции РФ (ст.37). Граждане имеют право на труд, который они свободно выбирают или на который свободно соглашаются, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

Настоящее Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на административно-управленческий и, педагогический, вспомогательный и обслуживающий персонал школы и определяют порядок приема и увольнение сотрудников, основный обязанности сотрудников учреждения, графики труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, защиту персональных данных работников, ответственность за нарушения трудовой дисциплины, соблюдение коммерческой и служебной тайны.

1.1. Дискриминация в сфере труда запрещена.

Каждый имеет равные возможности для реализации своих прав. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального или должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, а также от других обстоятельств не связанных с трудовыми отношениями.

Не является дискриминацией:

Установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничений прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда, требованиями, установленными Федеральными законами, либо обусловлены особой заботой государства о лицах нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите. Работники, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального ущерба (ст.ст.3, 354-360, 391 Трудовой Кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2016 № 90-ФЗ)

1.2. Принудительный труд запрещен:

Выполнение под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия) в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений;
- в качестве дискриминации по расовым, социальным, национальным и другим признакам, а также религиозной принадлежности.

К принудительному труду относится:

- нарушение сроков выплаты заработной платы или выплата заработной платы в неполном размере;
- возникновение непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности не обеспечение его средствами коллективной или индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

1.3.Защита персональных данных работника. (Отдельный локальный документ)

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника соблюдают следующие требования:

- обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов, содействию работникам в трудоустройстве, обучении, продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- получение персональных данных производится лично от работника и доводится и до него о целях, объеме, характере затребованных данных и о влекущих последствиях не предоставления затребованных персональных данных.

Если такие данные получают от третьей стороны, то работник должен быть уведомлен, и от него должно быть получено письменное согласие на их использование;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и членства работника. В случаях связанных непосредственно с трудовой деятельностью, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;
- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписью с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;
- работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию рабочих и служащих в духе осознанного, добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, эффективности общественного производства.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МКОУ СШ с УИОП №3 г.Яранска в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, производится с учетом мотивированного мнения представительного или уполномоченного им органа.

2.ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОСНОВАНИЯ УВОЛЬНЕНИЯ ПЕРСОНАЛА.

В соответствии со ст. 37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Статьей 5, 22 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудового кодекса РФ) определено, что трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

Пунктом 1 ст. 1 Федерального закона от 04.11.2022 № 434-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее - ФЗ № 434-ФЗ) часть первая статьи 81 дополнена пунктом 13.1, в соответствии с которым трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».

В силу ст. 2 далее ФЗ № 434-ФЗ действие положений п. 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) распространяется на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 года.

Кроме того, глава 55 Трудового кодекса РФ дополнена ст. 351.7 следующего содержания: в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призывае на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной

власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч.1 ст. 81 трудового кодекса.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской.

2.1. Трудовые отношения устанавливаются работником и работодателем для личного выполнения работником за плату трудовой функции (работы) по установленной

работодателем строго определенной должности, профессии, в соответствии с Классификационным справочником профессий и должностей руководителей, специалистов и всего персонала (Постановление Министерства труда РФ от 02.08.98 года № 37 и Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94, Редакция от 05.01.2015г.) и соответствующих должностных и производственно-профессиональных инструкций, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и самим трудовым договором работника и работодателя муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №3 г.Яранска Кировской области».

2.2.Трудовые договоры оформляются в обязательной письменной форме, подписываются работником и работодателем, оформляются в двух экземплярах для каждой стороны. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью (с расшифровкой и указанием даты получения) работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

В письменном трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника, наименование работодателя, сведения о документах, удостоверяющих личность работника, идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);
- место работы с указанием структурного подразделения;
- дата начала трудовых отношений, окончания (для срочного трудового договора);
- наименование должности, профессии по классификационному справочнику;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;
- срок трудового договора: на неопределенный, либо определенный срок.

(срочный трудовой договор заключается в случаях: когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, для замены временно отсутствующего работника, временно (до 2-х месяцев), для выполнения заведомо определенной работы, когда срок выполнения не может быть определен, для работ связанных со стажировкой и профессиональным обучением, с обучающимися по дневным формам обучения, с работниками по совместительству, с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы, с работниками пенсионного возраста, либо по медицинскому заключению, с творческими работниками по перечням профессий утвержденным правительством РФ, с научными, педагогическими и др. работниками в порядке конкурса, в случаях избрания на определенный срок в выборные органы или на выборную должность на оплачиваемую работу, с руководителями, их заместителями, главными бухгалтерами, с направленными на временные работы органами службы занятости, в других случаях.)

- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристика условий труда, компенсаций и льгот работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях;
- режим труда и отдыха, если они отличаются от действующих правил;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада, доплат, надбавок и поощрительных выплат);
- виды и условия социального (по социальному страхованию, пенсионному, обязательному медицинскому страхованию, от несчастных случаев на производстве и иные случаи) страхования;
- иные условия (испытания, сохранения коммерческой тайны и иные).

2.3.Прием на работу и заключение трудовых договоров производится:

с 16 летнего возраста. В случаях получения основного общего образования либо оставлении в соответствии с законами общего образования учреждения с лицами с 15; с согласия одного из

родителей и органа опеки и попечительства может быть и с 14 лет, для выполнения в свободное от учёбы время лёгкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающие учебного процесса.

2.3.1. При приеме и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (исключение при совместительстве) и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учёта;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка о не судимости.

2.3.2. Обязательному медицинскому осмотру подлежат:

лица в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.3.3. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого письменного договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Перевод работника на другую работу. Перемещение. Допускается только с письменного согласия работника. Под переводом на другую работу понимается как постоянное, так и временное изменение трудовой функции работника. Понятием перевода также охватывается изменение структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя.

2.5. Временный перевод на другую работу.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.

О введении по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда - изменений существенных условий трудового договора, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора по инициативе работодателя при продолжении работником работ без изменений трудовой функции, Работодатель уведомляет в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. При не согласии работника работать в новых условиях работодатель в письменной форме предлагает иную имеющуюся работу в соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы либо при отказе работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается. Если эти обстоятельства, могут повлечь массовые увольнения (высвобождение 50 и более человек в 30 календарных дней; 201 и более человек в 60 календарных дней; /утверждено Постановлением СМ РФ от 5. 02.1993 года № 99/), работодатель может с учётом мнения представительного органа трудового коллектива- профоргана вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации. Отмена его производится также с учётом мнения представительного органа трудового коллектива - наблюдательного совета.

2.7. Работодатель отстраняет от работы работника в случаях:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения с составлением акта отстранения и удаления за территорию муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №3 г.Яранска Кировской области» в том числе как источник повышенной опасности;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательной предварительной или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами или иными нормами права;

В период отстранения от работы заработная плата работнику по общему правилу не начисляется, за исключением случаев предусмотренных Федеральными законами, а также если отстранение произошло по причинам не прохождения обучения и проверки знаний в области охраны труда или обязательного медицинского осмотра не по вине работника, ему оплата производится за весь период отстранения от работы как за простой.

2.8. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призывае на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора.

В период приостановления действия трудового договора за работников сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3.ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

3.1.Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статьи 80 настоящего Кодекса);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 настоящего Кодекса);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 настоящего Кодекса);
- 8) 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 (части 3 и 4 статьи 73 настоящего Кодекса);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3.2.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1)ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2)сокращения численности или штата работников организации;
- 3)несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4)смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5)неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6)однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) 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, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д)установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- 7)совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8)совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9)принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10)однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11)представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора, предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- 13)в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.3.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ):

- а) призыв работника на военную или альтернативную службу;
- б) восстановления на работе ранее выполнявшего эту работу работника, по решению государственной инспекции труда или суда, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;
- в) неизбрание на должность;
- г) осуждения работника к наказанию, вступившего в законную силу;
- д)признания работника полностью нетрудоспособным в следствии с медицинским заключением;

- е) в связи со смертью работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
- ж) в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофы, стихийные бедствия, крупные аварии, эпидемии и др.) если данные препятствия признаны решением Правительства РФ или органа власти субъекта РФ чрезвычайными;
- и) дисквалификация или иное административное наказание, исключающему возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- к) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- л) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- м) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

3.4. Общий порядок оформления прекращения трудового договора Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Копии документов предоставляются работнику безвозмездно. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового

договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. При принятии решения о сокращении численности или штата работников, возможном расторжении трудового договора работодатель в письменной форме сообщает об этом представительному органу трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового высвобождения работников за три месяца.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Основные права и обязанности работника.

4.1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ;
- предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностью труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением ежегодных оплачиваемых отпусков (основной 28 календарных дней) и не рабочих праздничных дней;
- полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке установленном трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание представительных органов (профсоюзов, КТС, СТК и др.) и вступления в них;
- участие в управлении организации в предусмотренном законом порядке -ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих уполномоченных представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 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 законами;
- возмещение вреда причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке установленном законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами.

4.1.2. Работник обязан:

- добропорядочно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, должностные обязанности, Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени;
- выполнять установленные нормы труда;

- при предполагаемом отсутствии на рабочем месте 4-х и более часов информирует о причинах отсутствия на работе непосредственного руководителя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению его безопасности - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.2. Основные права и обязанности работодателя.

4.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №3 г.Яранска Кировской области» - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном трудовым законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные документы, условия коллективного договора, трудового договора с работниками;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, современным рабочим местом, правом пользования современными техническими средствами (ЭВМ, факс, телефон, ксерокс и др.), технической документацией, библиотечно-информационным фондом, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, иными нормативными документами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном трудовым законодательством;
- представлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора и контроля над ним;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных, избранных работниками представителей, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам или представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организации предусмотренным законом формах;

- поддерживать и развивать инициативу сотрудников;
- обеспечивать условия для повышения деловой квалификации сотрудников;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленным Федеральным законом;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с трудовой деятельностью, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законами и нормативными актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также иные периоды времени, установленные законами, относящимися к рабочему времени.

В рабочее время педагогического работника включаются такие виды работ:

- практическая подготовка обучающихся;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- научная, творческая и исследовательская работы.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Накануне не рабочих праздничных дней рабочее время уменьшается на один час (в непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ – при отсутствии сокращения производится оплата, как сверхурочное время).

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №3 г. Яранска Кировской области» работает по пятидневной рабочей неделе. Накануне выходных дней при 5-ти дневной рабочей неделе, рабочий день не превышает 5-ть часов. В ночное время (с 22 до 6 часов) продолжительность работы (смены) сокращается на один час (не сокращается работникам с сокращенной нормой рабочего времени, а также работникам, принятым специально для работы в ночное время).

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю и включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую предусмотренную должностными обязанностями и планом работы школы.

Продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю старшей вожатой, педагогу-психологу, социальному педагогу, преподавателю-организатору ОБЖ.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю для учителей 5-11 классов и 18 часов в неделю – учителям 1-4 классов. Норма часов преподавательской работы устанавливается в астрономических часах и включает проводимые педагогическим работником уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается приказом исходя из количества часов по учебным

планам и программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и доводится до учителя до его ухода в отпуск. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, он может быть разным в разных триместрах. При утверждении учебной нагрузки учителя на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем, а также преемственность

преподавания предметов в классах. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, а также сокращения количества классов. Уменьшение учебной нагрузки без письменного согласия учителя не допускается.

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии их догрузки до установленной нормы другой педагогической работой.

Учителям, у которых по независящим от них причинам в течении учебного года снижается объем учебной нагрузки, до конца учебного года выплачивается заработка плата:

- за фактическое число отработанных часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку (при невозможности их догрузки другой педагогической работой);
- в размере, установленном до снижения учебной нагрузки, если она изначально была ниже нормы за ставку (при невозможности их догрузки другой педагогической работой).

Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена:

- для выполнения трудовых обязанностей учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком или отсутствующих в связи с болезнью, а также по другим объективным причинам;
- для замены штатного работника, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого работодатель намерен пригласить другого работника.

При этом заключается дополнительное письменное соглашение сторон к трудовому договору.

Без согласия работника замещение временно отсутствующего работника на срок до одного месяца допускается только в том случае, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами.

Период каникул, не совпадающий с ежегодным основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, продолжительность которого определяется в пределах нормируемой части рабочего времени, определенной им до начала каникул. С согласия педагогических работников для них может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. Увеличение рабочего времени, возможно в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия и или виды работ.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

В аналогичном порядке регулируется рабочее время работников Школы в период отмены для учащихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте в учительской. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более чем за 20 минут после их окончания.

5.2. Применяется сокращенное рабочее время работникам:

а) нормальная продолжительность – 40 часов;

- для инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю;

- на вредных и опасных работах – не более 36 часов в неделю;

5.3. Продолжительность ежедневной работы:

- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением;

- для работников на вредных и опасных работах, не более:

при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов;

при 30 часовой рабочей неделе – 6 часов;

5.4. Время отдыха:

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Не рабочие праздничные дни согласно Трудовому законодательству РФ.

ВРЕМЯ РАБОТЫ:

Начало рабочего дня 08 – 00

Обеденный перерыв 12 – 00 до 13 – 00

(Время приема пищи для педагогических работников одновременно с учащимися во время перерыва между занятиями (перемен) и в свободное от учебных занятий время).

Конец рабочего дня 17 – 00.

Определенные категории работников – обслуживающего персонала (сторожа, вахтеры) работают по графикам сменности, доведённых до работников не позднее 1 месяца до его введения.

Для административно-управленческого персонала определен ненормированный рабочий день. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием занятий и планом работы школы. Заработка плата выплачивается 13, аванс 28 числа каждого месяца.

5.5 Предоставление отпусков:

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы с учетом мнения профкома и необходимости обеспечения нормальной работы школы, а также благоприятных условий для отдыха работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года, с обязательным ознакомлением под роспись. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение и разделение отпуска, а также отзыв работника из отпуска производится с его согласия в случаях предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

При наличии экономии фонда заработной платы и возможности работника исполнять свои должностные обязанности часть отпуска, не превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной

компенсацией. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- в соответствии с перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем – директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю по воспитательной работе, заместителю директора не менее трех дней;

- в соответствии с межотраслевым соглашением работников образования за работу без больничного листа – пять дней, за подготовку призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований до 12 дней.

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлению может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную службу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности с направлением государственного письма;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;
- д) занесение в Книгу почета;
- е) представление к Правительственным, Государственным наградам и отраслевым наградам.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения допускается сочетание морального и материального стимулирования труда. Как правило, в период действия дисциплинарного наказания поощрения не производятся. Премии выплачиваются по результатам работы, согласно «Положения об оплате труда...», доплатах, надбавках и материального стимулирования.

6.2. За особые трудовые заслуги рабочие и служащие представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания работодателем.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МКОУ СШ с УИОП №3 Яранска применяет следующие виды дисциплинарных взысканий:

- ЗАМЕЧАНИЕ;
- ВЫГОВОР;
- УВОЛЬНЕНИЕ по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме, а в случае отказа от их написания, составляется соответствующий акт. Отказ работника от объяснения (в письменной форме) не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого для выработки мнения представительного органа работников (При наличии) МКОУ СШ с УИОП №3 г. Яранска.

7.5. Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня совершения проступка. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, повергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания рабочий или служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.9. Работодатель до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по своей инициативе, инициативе самого работника или по ходатайству представительного органа трудового коллектива (Профсоюза) может издать приказ (распоряжение) о досрочном снятии дисциплинарного взыскания.

7.10. Обоснованность применения дисциплинарного взыскания может быть обжалована в Государственную инспекцию труда или в орган, рассматривающий индивидуальные трудовые споры, а также в судебном порядке.

8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №3 г. Яранска Кировской области». Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением. Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2.При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

8.3.Рабочие помещения должны быть освобождены до 17.00. При наличии производственной необходимости в более позднем времени их освобождения – по разрешению руководства, если о такой необходимости было заявлено, - до 22.00 текущего дня.

8.4.Работник, первым пришедший утром на рабочее место, должен оповестить об этом охрану школы.

8.5.Работник, уходящий последним из служебного помещения, должен оповестить об этом охрану здания.

8.6.Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

8.7. Сотрудник, уходящий последним, проверяет все окна, двери и свет.

8.8. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- готовить пищу в пределах служебного помещения;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить на работу или находиться при исполнении своих служебных и профессиональных обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.9.Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях с участниками образовательного процесса, так и при отношениях с посетителями;

8.10.С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №3 г.Яранска Кировской области», включая вновь принятых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательным локальным нормативным актом для всех предприятий, учреждений, организаций, вывешиваются на предприятии (в структурных подразделениях) на видном месте, а при приеме на работу работников с ними ознакомляются под роспись.