освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья былпригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются наобязательноепсихиатрическоеосвидетельствованиенаоснованиизаключений,

выданных по результатам обязательных предварительных и периодическихмедицинскихосмотров работников.

* 1. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждыйиз которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой –хранитсявобразовательнойорганизации.
	2. Трудовойдоговорможетзаключаться:

а)нанеопределенный срок;

б)наопределенный срок неболеепятилет(срочныйтрудовойдоговор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут бытьустановлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы илиусловий еевыполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТрудовымкодексомРФ иинымифедеральнымизаконами.

* 1. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключаетсяс кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью,трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развитиянесовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинскогообеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношескогоспорта,культурыи искусствасучастиемнесовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается синостраннымиагентами.

* 1. Посоглашениюсторон призаключении трудовогодоговораможет

быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а длязаместителейруководителей -неболеешестимесяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание неможетпревышатьдвухнедель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работникаи другиепериоды,когда он фактическиотсутствовалнаработе.

Испытаниеприприеменаработунеустанавливаетсядля:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;б)лиц, недостигшихвозраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образованиепоимеющимгосударственнуюаккредитациюобразовательнымпрограммамивпервые

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дняполученияпрофессионального образованиясоответствующегоуровня;

г)лиц,избранныхнавыборнуюдолжностьнаоплачиваемуюработу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя посогласованиюмеждуработодателями;

е)лиц,заключающихтрудовойдоговорнасрокдодвухмесяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ,инымифедеральнымизаконами,коллективнымдоговором.

* 1. Призаключении трудовогодоговоралицо,поступающеенаработу,предъявляет:
		+ паспортилиинойдокумент, удостоверяющийличность;
		+ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключениемслучаев, когда трудовой договор заключается впервые или работникпоступает наработунаусловияхсовместительства(совместитель

предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведениятрудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо,поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки,предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того,чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховойстаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запроситьу него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию ивернуть книжкулицу, илиформуСТД-СФР;

* + - документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуальногоперсонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа,либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, заисключениемслучаев,когдатрудовой договорзаключаетсявпервые;
		- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащихпризывунавоеннуюслужбу;
		- документыобобразовании,оквалификацииилиналичииспециальных знаний

– при поступлении на работу, требующую специальных знаний илиспециальнойподготовки;

* + - справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовногопреследования либо о прекращении уголовного преследования пореабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны встатье331 Трудового кодексаРФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовымкодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ ипостановлениями ПравительстваРФможетпредусматриваться необходимость

предъявленияпризаключениитрудовогодоговорадополнительныхдокументов.

* 1. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательнымпрограммамвысшего образования, предъявляет:
		+ документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов обобразованииио квалификации;
		+ характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, вкоторой онобучается;
		+ справку о периоде обучения, по самостоятельно установленномуобразовательнойорганизациейвысшегообразованияобразцу.Справка

должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточнуюаттестацию неменеечемзадвагодапонаправлениям,соответствующим

дополнительным общеобразовательным программам или за три года понаправлению «Образование и педагогические науки». В том числе справкадолжнасодержатьперечень освоенныхучебныхпредметов,курсов,

дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренныхпрограммамиучебныхпредметов,курсов, дисциплин,модулей.

* 1. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица безгражданства,предъявляют:
		+ документы,указанныевп.2.7Правил;
		+ разрешениенаработуилипатент;
		+ разрешениенавременноепроживаниевРФиливиднажительство;
		+ полисилидоговордобровольногомедицинскогострахования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренныхТрудовымкодексомРФ,иныминормативнымиактами.

* 1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издатьна основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу.Содержание приказаработодателя должно соответствовать условиям заключенноготрудовогодоговора.
	2. Приприемеработника наработуработодатель обязанподподпись:
		+ ознакомить работника с уставом образовательной организации иколлективнымдоговором;
		+ ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудовогораспорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовойдеятельностью;
		+ проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности,производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности ипорядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктажоформляетсявжурналеустановленногообразца.
	3. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан втечение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказалсяот ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжкиведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовойкнижки,образовательнаяорганизацияпредоставляет сведенияо трудовой

деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, всоответствии спорядком,определеннымзаконодательствомРФ.

* 1. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личноеделоработникахранитсяуработодателя.

Документывличныхделахрасполагаютсявследующемпорядке:

* + - внутренняяописьдокументов;
		- листсотметкамиобознакомленииработникасличнымделом;
		- листсотметкамиорезультатах ежегоднойпроверкисостоянияличногодела;
		- личныйлистокпоучетукадровидополнениекнему;
		- анкетаработника;
		- заявлениеоприеменаработу;
		- должностнаяинструкция;
		- характеристикиирекомендательныеписьма;
		- трудовойдоговоридополнительныесоглашениякнему;
		- договор о полной материальной ответственности (если работник –материальноответственное лицо);
		- копииприказовполичномусоставу,которые касаютсяработника;
		- аттестационныелисты;
		- отзывыдолжностныхлицоработнике;
		- лист-заверитель(составляютприсдачеличногоделавархив);
		- результаты предварительного и обязательных периодических медицинскихосмотров,психиатрическихосвидетельствований(приналичии);
		- согласиянаобработкуперсональныхданных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки осостоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов оботпускахидругиедокументывторостепенногозначения.

# Порядокпереводаработников

* 1. Переводработниканадругуюработудопускаетсяпосоглашениюмежду

работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается вписьменнойформе.

* 1. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случаекатастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии,несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения,эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозужизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее –чрезвычайныеобстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовымдоговоромработуутогожеработодателядля

предотвращениячрезвычайныхобстоятельствиихпоследствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленнуютрудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временнойприостановки работы по причинам экономического, технологического, техническогоили организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения илипорчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простойили необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либозамещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайнымиобстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую болеенизкойквалификации,тоондопускаетсятолькосписьменногосогласияработника.

* 1. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодательобязанподподпись:
		+ ознакомить работника с уставом образовательной организации иколлективнымдоговором;
		+ ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудовогораспорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовойдеятельностью;
		+ проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности,производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности ипорядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктажоформляетсявжурналеустановленногообразца.
	2. Переводработниковоформляетсяприказомработодателя.

# Порядокувольненияработников

* 1. Прекращение трудового договорапроизводится в порядке и по основаниям,предусмотренныхглавой13ТрудовогокодексаРФ,инымифедеральнымизаконами.
	2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С нимработник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается отознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делаетсясоответствующаязапись.
	3. Днемувольнениясчитаетсяпоследнийденьработы.Вдень увольнения

работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и завереннойпечатью образовательной организации записью об увольнении, если работник неотказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а такжепроизводит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажнуютрудовуюкнижкудолжныпроизводиться вточномсоответствии сформулировками

ТрудовогокодексаРФ илииногофедеральногозакона.

* 1. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договоравозвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функциидокументы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, атакжедокументы,образовавшиесяпри исполнении трудовойфункции.Дляэтого

работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителемобразовательной организации.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не являетсяпрепятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодательвправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном закономпорядке.

# Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельностиработников

* 1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фондпенсионногои социальногострахованияРФсведенияотрудовойдеятельности

каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовойфункции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинахрасторжениядоговора сработниками, атакжедругиенеобходимыесведения.

* 1. Директор назначает приказом работника образовательной организации,которыйотвечаетзаведениеипредоставлениевФондпенсионногоисоциального

страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работникдолженбытьознакомленсприказомпод подпись.

* 1. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения отрудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном взаявлении работника:
		+ набумажномносителе,заверенныенадлежащимспособом;
		+ вформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленной

квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия уработодателя).

Сведенияотрудовойдеятельностипредоставляются:

* + - впериодработынепозднеетрехрабочихднейсодняподачи этогозаявления;
		- приувольнении—вденьпрекращениятрудовогодоговора.
	1. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателяможетбыть подановписьменномвидеилинаправлено наэлектроннуюпочту

работодателя tschool1@mail.ru. При использовании электронной почты работодателяработникнаправляет отсканированноезаявление,вкоторомсодержится:

* + - наименованиеработодателя;
		- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директоробразовательнойорганизации);
		- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовойдеятельностиуработодателя;
		- адресэлектронной почтыработника;
		- собственноручнаяподписьработника;
		- датанаписаниязаявления.
	1. Вслучае,когдавденьпрекращения трудовогодоговоравыдать работнику

сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказомот их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом набумажномносителе, заверенные надлежащимобразом.

# Основныеправаиобязанностиработников

* 1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности,предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности,предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами инормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующейкатегории работников.
	2. Работникимеетправона:
		1. предоставлениеемуработы,обусловленнойтрудовымдоговором;
		2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиямохранытрудаиусловиям, предусмотреннымколлективнымдоговором;
		3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии струдовымдоговороминастоящимиПравилами;
		4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительностирабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочихпраздничныхдней, оплачиваемыхежегодныхотпусков;
		5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охранытруданарабочемместе;
		6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке,предусмотренномТрудовымкодексомРФиинымифедеральнымизаконами;
		7. объединение,включаяправонасозданиепрофсоюзовиучастиевних;
		8. участие в управлении образовательной организацией в формах,предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами иколлективнымдоговором;
		9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров исоглашений через своих представителей, а также на информацию о выполненииколлективногодоговора, соглашений;
		10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещеннымизаконом способами;
		11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая правоназабастовку,впорядке,установленномТрудовымкодексомРФи иными

федеральнымизаконами;

* + 1. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовыхобязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТрудовымкодексомРФ иинымифедеральнымизаконами;
		2. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренныхфедеральными законами;
		3. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий припрохождении диспансеризации.
	1. Работникобязан:
		1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на неготрудовымдоговором;
		2. соблюдатьнастоящиеПравила,трудовуюдисциплину;
		3. выполнятьустановленныенормытруда;
		4. соблюдатьтребованияпоохранетрудаи обеспечениюбезопасноститруда;
		5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьихлиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность засохранностьэтого имущества)идругихработников;
		6. незамедлительносообщатьработодателюлибонепосредственномуруководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровьюлюдей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц,находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранностьэтогоимущества);
		7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (всоответствии смедицинскимирекомендациями)медицинскиеосмотры;
		8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатамобязательныхпредварительныхипериодическихмедицинскихосмотров

работников,проходитьобязательноепсихиатрическоеосвидетельствование;

* + 1. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее спериодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать написьма руководства образовательной организации и структурного подразделения, вкотором работает работник; не передавать никому пароль от электроннойкорпоративнойпочтыикомпьютера, закрепленногозаработником.
	1. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующимиакадемическимиправамиисвободами:
		1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода отвмешательствавпрофессиональнуюдеятельность;
		2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств,методовобученияивоспитания;
		3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программи методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательнойпрограммы,отдельногоучебногопредмета, курса,дисциплины (модуля);
		4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средствобучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке,установленномзаконодательствомоб образовании;
		5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебныхпланов,календарныхучебных графиков,рабочихучебных предметов,курсов,

дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательныхпрограмм;

* + 1. правонаосуществлениенаучной,научно-технической,творческой,

исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международнойдеятельности,разработкахивовнедренииинноваций;

* + 1. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами,а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательнойорганизации,кинформационно-телекоммуникационным сетями базамданных,

учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническимсредствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым длякачественногоосуществленияпедагогической,научнойилиисследовательской

деятельностивобразовательнойорганизации;

* + 1. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научнымиуслугами образовательной организации в порядке, установленном законодательствомРФилилокальныминормативнымиактами;
		2. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе вколлегиальныхорганахуправления,впорядке, установленномуставомобразовательной организации;
		3. правонаучастиевобсуждении вопросов,относящихсяк

деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления иобщественныеорганизации;

* + 1. право на объединение в общественные профессиональные организации вформахи впорядке,которыеустановленызаконодательствомРФ;
		2. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участникамиобразовательныхотношений;
		3. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое иобъективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическихработников.
	1. Педагогические работники образовательной организации имеют следующиетрудовыеправаисоциальные гарантии:
		1. правонасокращеннуюпродолжительность рабочеговремени;
		2. право на дополнительное профессиональное образование по профилюпедагогической деятельностинережечемодинраз втри года;
		3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,продолжительностькоторогоопределяется ПравительствомРФ;
		4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждыедесять летнепрерывной педагогическойработывпорядке,установленном

федеральныминормативнымиправовымиактами;

* + 1. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке,установленномзаконодательствомРФ;
		2. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете вкачестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений подоговорам социального найма, право на предоставление жилых помещенийспециализированногожилищногофонда;
		3. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленныефедеральнымизаконами ииныминормативнымиправовымиактами.
	1. Педагогическиеработникиобразовательнойорганизацииобязаны:
		1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса,дисциплины(модуля)в соответствии с утвержденнойрабочейпрограммой;
		2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиямпрофессиональнойэтики;
		3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участниковобразовательныхотношений;
		4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность,инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать уобучающихся культуруздоровогоибезопасного образажизни;
		5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качествообразованияформы, методы обучения и воспитания;
		6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние ихздоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образованиялицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать принеобходимостисмедицинскимиорганизациями;
		7. систематическиповышатьсвойпрофессиональный уровень;
		8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке,установленномзаконодательствомоб образовании;
		9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные припоступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередныемедицинскиеосмотрывсоответствии смедицинскимирекомендациями;
		10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение ипроверкузнанийинавыков вобластиохранытруда;
		11. соблюдатьустав образовательнойорганизации,положениеоспециализированном структурном подразделении образовательной организации,настоящиеПравила;
		12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободыдругих участников образовательных отношений, требования законодательства РФ,нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные влокальныхактахобразовательнойорганизации;
		13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательнойорганизациитольковбеззвучномрежимесотключеннойвибрацией.
	2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации наоснованииписьменногозаявлениянаимядиректораобразовательнойорганизации,

согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временноисполняющимегообязанности.Согласованноезаявлениеподаютвотделкадров.

* + 1. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобожденияотработы,указанной взаявлении,работникупредлагаютвыбрать другую дату.
		2. Результаты рассмотрения заявления директор образовательной организации,лицо,его заменяющее,оформляютввидерезолюцииназаявлении.
		3. Работник должен представитьсправку из медицинской организации,подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения отработынепозднеетрехрабочихдней содняпрохождения диспансеризации.
	1. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организацииопределяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующимилокальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовымиактами.

# Основныеправаиобязанностиработодателя

* 1. Работодательимеетправо:
		1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке ина условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральнымизаконами;
		2. вестиколлективныепереговорыизаключатьколлективныедоговоры;
		3. поощрятьработниковзадобросовестныйэффективныйтруд;
		4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережногоотношенияк имуществуобразовательнойорганизации и другихработников,

соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации,требований охраны труда;

* + 1. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности впорядке,установленномТрудовымкодексомРФиинымифедеральнымизаконами;
		2. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальнойоценкеусловийтруда;
		3. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудовогозаконодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудовогоправа(самообследование);
		4. разрабатыватьиприниматьлокальныеакты;
		5. устанавливатьштатноерасписаниеобразовательнойорганизации;
		6. распределять должностные обязанности между работниками образовательнойорганизации;
		7. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы,устройства,оборудованиеи (или)комплексы(системы)приборов,устройств,

оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксациюпроцессовпроизводстваработ,обеспечивать хранениеполученнойинформации;

* + 1. иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральнымизаконами.
	1. Работодательобязан:
		1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты,содержащиенормытрудовогоправа,локальныеакты,условияколлективного

договора,соглашенийитрудовых договоров;

* + 1. предоставлятьработникамработу,обусловленнуютрудовымдоговором;
		2. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственнымнормативнымтребованиям охраны труда;
		3. обеспечиватьработниковоборудованием,инструментами,технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовыхобязанностей;

* + 1. обеспечивать работникамравнуюоплатутрудазатрудравнойценности;
		2. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникамзаработную плату дважды в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца в соответствии сТрудовымкодексомРФ,трудовыми договорами и настоящимиПравилами;
		3. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор впорядке,установленном ТрудовымкодексомРФ;
		4. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию,необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за ихвыполнением;
		5. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами,непосредственносвязаннымисихтрудовой деятельностью;
		6. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительнойвласти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора засоблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительнойвласти,осуществляющихгосударственныйконтроль(надзор)вустановленнойсфере

деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудовогозаконодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудовогоправа;

* + 1. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иныхизбранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудовогозаконодательстваииных актов,содержащихнормытрудовогоправа,приниматьмеры

по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанныморганамипредставителям;

* + 1. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управленииорганизацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральнымизаконами иколлективнымдоговоромформах;
		2. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением имитрудовыхобязанностей;
		3. осуществлять обязательное социальное страхование работников впорядке,установленном федеральнымизаконами;
		4. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением имитрудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и наусловиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральнымизаконами ииныминормативнымиправовыми актамиРФ;
		5. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, втом числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иныминормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,коллективнымдоговором,соглашениями,локальныминормативными актамии

трудовымидоговорами;

* + 1. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональноеобразованиеработников;
		2. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья,организациипитанияработниковобразовательнойорганизации.

# Режимработы

* 1. Режим работы образовательной организацииопределяется приказами директораобразовательной организации и локальными нормативными актами образовательнойорганизации.

Вобразовательнойорганизацииустанавливаетсяпятидневнаярабочаянеделя.

Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяетсяграфиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями,предусмотреннымиихтрудовымидоговорамиидополнительнымисоглашениями к

ним.

Графикработышкольнойбиблиотекиопределяетсяраспоряжениемдиректоралицея.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневнаярабочая неделя всоответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директоромобразовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа ипредусматриваютвремяначалаиокончанияработы,перерывадляотдыхаипитания.

Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются насайтеобразовательнойорганизацииинаинформационномстенде.

* 1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иныхработников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами всоответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовымиактами,содержащиминормытрудовогоправа,коллективнымдоговоромсучетом:

а) режима деятельности Мобу Тюкалинский лицей, связанного с пребываниемобучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных,тренировочныхзанятийидругими особенностямиработыЦО;

б)положенийфедеральныхнормативных правовыхактов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы)педагогическихработников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогическихработников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренныхквалификационнымихарактеристикамидолжностныхобязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и инымиработниками образовательнойорганизации дополнительной работыза

дополнительнуюоплатупосоглашениюсторонтрудовогодоговора.

* 1. Режим работы директора образовательной организации определяется графикомработысучетом необходимостиобеспеченияруководящихфункций.
	2. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным ииным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющимвспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40часоввнеделю,заисключениемслучаев, установленных трудовымзаконодательством.
	3. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочихопределяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленнойпродолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. Графикутверждаетсядиректоромобразовательнойорганизации.
	4. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливаетсясокращеннаяпродолжительностьрабочеговремени–неболее36часоввнеделю.
	5. Взависимости отзанимаемойдолжностиврабочеевремяпедагогических

работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в томчисле практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа собучающимися,научная,творческаяиисследовательская работа,атакжедругая

педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и(или)индивидуальнымпланом,–методическая,подготовительная,организационная,

диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планамивоспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иныхмероприятий,проводимыхсобучающимися.

* 1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы заставку заработной платы) педагогического работника образовательной организацииопределяется в зависимости от его должности или специальности с учетомособенностей,установленныхфедеральныминормативнымиправовымиактами.
	2. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную ипреподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральныминормативными правовымиактами.
	3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платыустанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущихпреподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах,включаякороткиеперерывы(перемены),динамическуюпаузу.
	4. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущихпреподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия,независимоотихпродолжительности, икороткиеперерывы (перемены)между

занятиями,установленныедляобучающихся.

* 1. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительностизанятий,непревышающей45 минут.
	2. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведенияспаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматриваетсяуставом либо локальным актом образовательной организации с учетомсоответствующихсанитарно-эпидемиологическихправили нормативов.
	3. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписаниемзанятий.
	4. При определении учебной нагрузки педагогических работников вобразовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной(преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебнойдеятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом),текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацииобучающихся.
	5. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательнойорганизации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяетсяежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) иустанавливаетсялокальным актомобразовательнойорганизации.
	6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику,оговариваетсявего трудовомдоговоре.
	7. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательнойорганизации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен втекущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключениемизмененияобъема учебной нагрузки педагогическихработниковвсторонуее

снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебнымграфикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп,сокращениемколичества классов(классов-комплектов).

* 1. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательнойорганизации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен поинициативе образовательной организации на следующий учебный год (тренировочныйпериод,спортивныйсезон),заисключениемслучаевизмененияучебнойнагрузки

педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшениемколичества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количестваобучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

* 1. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также опричинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организацияуведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за двамесяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когдаизменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудовогодоговора.
	2. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количествачасов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательнымпрограммам,кадровогообеспеченияобразовательнойорганизации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определенияучебнойнагрузкипедагогическихработников,осуществляющихучебную(преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мненияпрофсоюзаобразовательнойорганизации.

* 1. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами,педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка вобъеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставкузаработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размереприусловиидогрузкидо установленнойнормычасовдругойпедагогическойработой.
	2. При возложении на педагогических работников образовательной организации,длякоторыхобразовательнаяорганизацияявляется основнымместом

работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья немогут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное дляобучениятакихдетей,включаетсявучебнуюнагрузкупедагогическихработников.

* 1. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующихпо болезни и другим причинам педагогических работников, оплачиваетсядополнительно.
	2. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогическихработников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляетсяпутем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в которомуказывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская)работа,еесодержание,объемучебнойнагрузкииразмероплаты.
	3. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогамидополнительногообразования,старшимипедагогамидополнительногообразования,

тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями образовательнойорганизации характеризуется наличием установленных норм времени только длявыполненияпедагогическойработы,связаннойс учебной (преподавательской)

работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной)нагрузки.

* 1. К другой части педагогической работы работников образовательной организации,ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое неконкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы),относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационнымихарактеристиками позанимаемойдолжности.
	2. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностныхобязанностей,предусмотренныхквалификационнымихарактеристикамипо

должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а такжедополнительныхвидовработ,непосредственно связанныхсобразовательной

деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату,регулируетсяследующим образом:

* + - самостоятельно педагогическим работником образовательной организации –подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнениюобязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организацииобразовательной деятельности, участие в разработке рабочих программпредметов,курсов,дисциплин (модулей)(всоответствии стребованиями

федеральных государственных образовательных стандартов и с правомиспользования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучениеиндивидуальныхспособностей,интересовисклонностейобучающихся;

* + - в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала идневниковобучающихся вэлектронной(либовбумажной)форме;
		- настоящими Правилами – организация и проведение методической,диагностической и консультативной помощи родителям (законнымпредставителям)обучающихся;
		- планамии графиками образовательнойорганизации,утверждаемымилокальными актами образовательной организации в порядке, установленномтрудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных сучастиемвработепедагогическихсоветов,методическихсоветов

(объединений),работойпопроведениюродительских собраний;

* + - графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальнымиактамиобразовательнойорганизации,коллективнымдоговором,–

выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы собучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и другихмероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ вобразовательной организации, включая участие в концертной деятельности,конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах,экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальномнормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполненияработ);

* + - трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) –выполнениесписьменного согласия дополнительныхвидовработ,

непосредственносвязанныхсобразовательнойдеятельностью,наусловиях

дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ;заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытнымиучастками;руководствометодическимиобъединениями;другие

дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания,срокавыполненияиразмераоплаты);

* + - локальными актами образовательной организации – периодическиекратковременные дежурства в образовательной организации в периодосуществленияобразовательногопроцесса,которыепринеобходимости

организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения завыполнениемрежимадняобучающимися,обеспеченияпорядкаи

дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывовмежду занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различнойстепени активности, приемаимипищи.

* 1. При составлении графика дежурствработников, ведущих преподавательскуюработу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятийучитываются сменность работы в образовательной организации, режим рабочеговремени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии срасписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенностиработы–стем,чтобынедопускатьслучаевдлительного дежурстваработников,

ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная)нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники образовательнойорганизации, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству ворганизации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут послеокончанияихпоследнегозанятия.

* 1. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционируетобразовательнаяорганизация),свободныедляработников,ведущихпреподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнениянепосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей,предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, атакже от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату,обязательноеприсутствие вобразовательнойорганизации нетребуется.
	2. При наличии возможности образовательной организации составляет расписаниезанятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущиепреподавательскуюработу,имелисвободный деньсцельюиспользования егодля

дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки кзанятиям.

* 1. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, предусматривающихиспользование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыреурока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), атакже«динамическуюпаузу»(большую перемену)всерединеучебногодняпродолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядкеопределенияучебной нагрузкииоплатетруда учителейнеотражается.
	2. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогическихи иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двухчасов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, заисключениемслучаев,предусмотренных нормативнымиправовыми актами.
	3. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключаетнерациональные затраты времени педагогических работников, ведущихпреподавательскую работу,стемчтобыненарушаласьихнепрерывная

последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы,которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов(перемен),установленныхдляобучающихся.

* 1. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписаниядопускаются только по письменному заявлению работников, ведущихпреподавательскую работу.
	2. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урокначинается с сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком),извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзорав период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездныхмероприятий и в случаях, установленных приказом директора образовательнойорганизации.
	3. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директоруобразовательной организации и его заместителямвцеляхконтроля.
	4. Наступлениеканикулдляобучающихся,втомчислеобучающихсянадому,не

является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы,в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющеесяоснованием для организации обучения на дому, действительно только до окончанияучебногогода.

* 1. Периодыканикулярноговремени,установленныедля

обучающихсяобразовательной организации и не совпадающие для педагогическихработников и иных работников с установленными им соответственно ежегоднымиосновными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками,ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками,являютсядлянихрабочим временемсоплатойтрудав соответствиисзаконодательствомРФ.

* 1. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников,уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярноевремя выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную)работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределахнормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной(тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, атакжевремени,необходимого длявыполнениядругой педагогической работы.
	2. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому всоответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется сучетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им доначалаканикул.
	3. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников,используется также для их дополнительного профессионального образования вустановленномтрудовым законодательством порядке.
	4. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу впериод летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределахпродолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы внеделю,установленнойзаставкузаработнойплаты.
	5. Работникиизчислаучебно-вспомогательногоиобслуживающего

персоналаобразовательной организациивпериод,несовпадающийсих отпуском,

привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, нетребующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательствомРФ.

* 1. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации вканикулярное время регулируется локальными актами образовательной организации играфиками работ суказаниемих характераи особенностей.
	2. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательнойорганизации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми)для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательнойорганизации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниямявляютсярабочимвременемпедагогическихработниковииных

работников образовательной организации и регулируются в порядке, которыйустановлен дляканикулярноговремени.

# Дистанционная(удаленная)работа

* 1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу посоглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директораобразовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофаприродного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случайна производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иныеслучаи,ставящиеподугрозужизньиздоровьеработников.
	2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной(удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах –Skypeи WhatsApp, черезофициальный сайт образовательнойорганизации.
	3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядоких вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодногооплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договоромили дополнительнымсоглашением ктрудовомудоговору.
	4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием,программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужныдлявыполнения работы.

Работниквправессогласияили ведомадиректораиспользоватьсвоиили

арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затратынаоборудованиеивозместитьрасходынаэлектроэнергию.

* 1. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не являетсяоснованиемдлясниженияимзаработнойплаты.

# Порядоквременногообменаэлектроннымидокументами

* 1. Работникииработодательвправеобмениватьсядокументами,втомчисле

документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введенияэлектронногодокументооборота иучастиявнем,висключительныхслучаях.

* 1. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаютсякатастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии,несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемииили эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь илинормальныежизненныеусловиявсегонаселенияили его части.
	2. Обмен документами может производиться в форме электронного документа илиэлектронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованногов электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением егореквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов набумажномносителе.

# Времяотдыха

* 1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие видывремени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);б)ежедневный(междусменный)отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);г)нерабочиепраздничные дни;

д)отпуска.

* 1. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха ипитания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установленапосоглашениюсторонтрудового договораизакрепленавтрудовомдоговоре.
		1. Перерывдляотдыхаи питанияврабочеевремяработниковневключается.
		2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам,продолжительность ежедневной работыкоторых непревышает4часавдень.
		3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочегодня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникамобеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременновместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой целипомещении.
	2. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывныйотдых).
		1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее42часов.
		2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходныхднявнеделю, при шестидневнойрабочей неделе–один выходнойдень.
		3. Общимвыходнымднемявляетсявоскресенье.
		4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторымвыходнымднемустанавливаетсясуббота.
		5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времениотдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовымдоговором.
		6. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) дляухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыредополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут бытьиспользованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по ихусмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемыхвыходныхднейустанавливаетсяПравительством.
	3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего днясокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные днизапрещается,заисключениемслучаев,предусмотренныхТрудовымкодексомРФ.
	4. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочегопраздничногодняи выходного дня,атакжеиныевопросырегулирования

предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии струдовымзаконодательством.

* 1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы(должности)исреднего заработка.
		1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемыйотпускпродолжительностью28календарныхдней.Работникам,признаннымв

установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются двадополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальныминормативными актамидетскогосада.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненныйоплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается ПравительствомРФ.

* + 1. Ежегодные отпуска предоставления в порядке и на условиях, установленныхПравительствомРФ.
		2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставлятьсяиным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотреннормативнымправовымактом Правительства.
	1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,работникам,имеющимособый характерработы,работникамсненормированным

рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ,предоставляютсяежегодныедополнительныеоплачиваемые отпуска.

* + 1. Ежегодныйдополнительныйоплачиваемыйотпускпредоставляется

работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальнойоценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либоопасным условиямтруда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемогоотпускауказаннымработникамсоставляет 7календарныхдней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретногоработникаустанавливается трудовымдоговоромнаосновании отраслевого

(межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатовспециальнойоценкиусловийтруда.

* + 1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодныйдополнительный оплачиваемыйотпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляеттри календарныхдня.

* 1. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемыхотпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом неограничивается.
	2. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного илиежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных днейотпусканевключаются.
	3. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусковопределяетсявпорядке,предусмотренномТрудовымкодексомРФ.
	4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно всоответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательнойорганизациис учетоммненияпрофсоюзаобразовательнойорганизации.
	5. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднеечемзадвенеделидонаступленияследующегокалендарногогода.
	6. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника подподпись непозднеечемзадвенеделидо его начала.
	7. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовымкодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпускпредоставляетсяпо их желанию вудобноедлянихвремя:
* работникамдо18лет;
* родителям,опекунам,попечителямребенка-инвалидадо18лет;
* усыновителямребенкаввозрастедотрех месяцев;
* женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а такжепослеотпускапоуходузаребенком;
* мужьям вовремяотпускаженыпобеременностииродам;
* работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14лет;
* инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникамтыла;
* чернобыльцам;
* женамвоеннослужащих;
* работникам, призванным на военную службу по мобилизации илипоступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт одобровольномсодействииввыполнениизадач, возложенныхна

Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновлениядействиятрудового договора;

* другимлицамвсоответствиисзаконодательствомРФ.
	1. Образовательной организация продлевает или переносит ежегодныйоплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренныхтрудовымзаконодательством.
	2. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодныйоплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частейэтогоотпускадолжнабытьнеменее14 календарныхдней.
	3. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с егосогласия.Неиспользованнуювсвязисэтимчастьотпуска

образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для неговремя в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующийрабочий год.

* 1. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременныхженщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиямитруда.
	2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней,пописьменномузаявлениюработникаможетбытьзамененаденежнойкомпенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодногооплачиваемогоотпусканаследующийрабочийгодденежнойкомпенсацией могут

быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28календарныхдней, илилюбоеколичество днейиз этойчасти.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемогоотпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинамиработникам ввозрастедо 18лет, а также ежегодногодополнительногооплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опаснымиусловиямитруда,заработувсоответствующихусловиях(заисключениемвыплаты

денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев,установленныхТрудовымкодексомРФ).

* 1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за всенеиспользованныеотпуска.

Пописьменномузаявлениюработниканеиспользованныеотпускамогут быть

предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнениязавиновныедействия).Приэтомднемувольнениясчитаетсяпоследнийденьотпуска.

Приувольнениивсвязисистечениемсрокатрудовогодоговора отпускспоследующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпускаполностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днемувольнения такжесчитаетсяпоследнийденьотпуска.

* 1. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем черезкаждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительныйотпуск срокомдо одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяетфедеральный нормативныйправовойакт.

# Мерыпоощренияработников

* 1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении ивоспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде,эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие видыпоощрений:

а) объявление благодарности;б)выдачапремии;

в)награждениеценнымподарком;

г)награждениепочетнымиграмотами.

* 1. Поощренияприменяютсяработодателем.Представительныйорган

работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощренияработника,котораяподлежитобязательномурассмотрениюработодателем.

* 1. Заособыетрудовыезаслугиработникиобразовательной

организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоениюпочетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия играмотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленнымидляработников законодательством.

* 1. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральноестимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе директора образовательнойорганизации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации изаносятсявтрудовуюкнижкуработника.

# Ответственностьработника,применяемыекработникаммерывзыскания

* 1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащееисполнениеповинеработникаобязанностей,возложенныхнанеготрудовым

договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, инымилокальными актами образовательной организации, должностными инструкциями илитрудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, атакжеприменениеиных мер,предусмотренных действующимзаконодательством.

* 1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующиедисциплинарныевзыскания:

а) замечание;б)выговор;

в) увольнениепосоответствующимоснованиям.

* 1. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения вписьменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием дляненаложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказеработникадатьписьменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаруженияпроступка,нонепозднееодногомесяца содняегообнаружения,несчитаявремени

болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учетмненияпредставительногоорганаработников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания занесоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленныхзаконодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть примененопозднеешести месяцевсоднясовершенияпроступка,апорезультатамревизии,

проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднеедвухлетсо дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнениеобязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, неможет быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанныесроки невключается времяпроизводства поуголовномуделу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут бытьустановленыиныесрокипривлечениякдисциплинарнойответственности.

* 1. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только однодисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенногопроступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведениеработникаиего отношение ктруду.
	2. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику подподпись втрехдневныйсроксо дняего издания.
	3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник небудет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющимдисциплинарноговзыскания.
	4. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайствуегонепосредственного руководителя илипредставительного органа

работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарноевзысканиедо истечения годасо дня егоприменения.

* 1. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке,предусмотренныхТрудовымкодексомРФиинымифедеральнымизаконами.
	2. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и другихрабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территорииорганизации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения.Обработкаинформации,содержащейперсональныеданные,осуществляется в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональныхданных».

# Ответственностьработодателя

* 1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случаепричиненияущербаработникуврезультатевиновногопротивоправногоповедения

(действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ илииными федеральнымизаконами.

* 1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всехслучаяхнезаконноголишенияработникавозможноститрудиться.
	2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущербвполномобъеме.Размерущербаисчисляетсяпорыночнымценам,действующимна

день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен внатуре.

Работникдолженнаправитьработодателюзаявлениеовозмещении ущерба.

Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный сроксо дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя илинеполучении ответавустановленный срокработникимеетправообратитьсявсуд.

* 1. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплатыотпуска,выплат приувольненииидругихвыплат,причитающихся работнику,

работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) вразмере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банкаот невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дняпослеустановленногосрокавыплатыподеньфактического расчетавключительно.

* 1. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями илибездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах,определяемыхсоглашением сторонилисудом.

# Заключительныеположения

* 1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируютсятрудовымзаконодательством.
	2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации сучетоммнения профсоюза образовательнойорганизации.
	3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник,поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения еготрудовых обязанностей. Подпись ставиться на листе ознакомления, которыйприкладываетсякнастоящим Правилам.