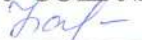




Согласовано
Председателем профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска
 Е.В. Фадеева



Утверждено
приказом директора ГБОУ СОШ №3
г. Нефтегорска №148-од от 20.04.2021 г.
Д.Д. Токарев

Старший воспитатель
структурного подразделения
детского сада «Дельфин» г. Нефтегорска
 О.Л. Шими́на

Старший воспитатель
структурного подразделения
детского сада «Сказка» г. Нефтегорска
 И.А. Корякина

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы № 3 «Образовательный центр» города Нефтегорска
муниципального района Нефтегорский Самарской области**

Принято общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 19 апреля 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ «Об образовании в РФ») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном образовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Образовательный центр» город Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее - ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска), детского сада с. Кулешовка, детского сада «Сказка» г. Нефтегорска, детского сада «Дельфин» г. Нефтегорска.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора (ст. 16 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних

дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти о допуске их к соответствующему виду деятельности (ч.3 ст. 351.1 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка в электронном виде. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч.1. ст. 312.3 Трудового кодекса РФ.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, документы, предусмотренные ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут

быть предъявлены Учреждению лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ч.1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»);

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями

директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ч. 2 ст. 351 ТК РФ).

2.8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации (ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ).

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ч.1,2 ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 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 учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч.1 ст. 79 ТК РФ).

2.20. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего

работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч.3 ст. 79 ТК РФ).

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

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

В случае, если в день прекращения трудового договора, выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

2.24. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительные основания для увольнения дистанционного работника:

- если в период выполнения трудовой функции дистанционно, работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

- в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

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

III. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Помимо обязанностей, указанных в статье 21 Трудового кодекса Российской Федерации, работник также:

соблюдает деловой стиль одежды;

пользуется информационно-телекоммуникационной сетью Интернет только для выполнения своих трудовых обязанностей; не использует социальные сети, службы мгновенного обмена сообщениями, внешние почтовые клиенты;

не посещает сайты развлекательного, рекламного и эротического характера

воздерживается от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, проявляет взаимную вежливость, уважение, терпимость, избегает агрессивного поведения;

отсутствует в учреждении в рабочее время только с согласия непосредственного руководителя.

3.5. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

3.6. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, проведение независимой оценки квалификации. Отказ работника от прохождения независимой оценки квалификации не может повлечь применение к нему мер дисциплинарной ответственности. Отрицательный результат не является основанием для увольнения работника.

3.7. Работник, который работает удаленно, обязан взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью иных средств связи.

Порядок передачи работником результатов работы и отчет о ней определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Определить необходимость направления работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, проведение независимой оценки квалификации.

Обращаться в специальные центр оценки квалификации, при этом за работодателем сохраняется право проведения оценки квалификации работника через процедуру их аттестации.

V. Выплата заработной платы

Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 6 и 21 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 8 ст. 136 ТК РФ).

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для обеспечения четкой работы всех сотрудников учреждений, а также учитывая разностороннюю деятельность различных структурных подразделений учреждения, рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения, графиками работы, учебным расписанием, должностными инструкциями и обязанностями, Уставом, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

6.2. В ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска, может устанавливаться пятидневная (шестидневная) рабочая неделя, воскресенье – выходной день.

6.2.1. В структурных подразделениях детский сад «Сказка», детский сад «Дельфин», детский сад с. Кулешовка устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего дня (смены) при 40-часовой рабочей неделе составляет:

а) при пятидневной рабочей неделе – 8 часов в день, с 8⁰⁰ – 17⁰⁰, обед с 12⁰⁰ – 13⁰⁰;

б) при шестидневной рабочей неделе: в первые пять дней – 7 часов, в шестой день, а также накануне нерабочего праздничного дня – 5 часов, с 8⁰⁰ до 16⁰⁰, суббота с 8⁰⁰ – 12⁰⁰. перерыв в работе 12⁰⁰ – 13⁰⁰.

В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками

(в специально отведенном для этой цели помещении), в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

При продолжительности рабочей недели менее 40 часов нормальная продолжительность рабочего дня (смены) устанавливается с учетом:

части третьей статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;

приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»;

приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.4. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

6.5. В учреждении применяется режим сменной работы, который действует в отношении следующих должностей, профессий работников:

сторож;

гардеробщик;

повар.

Режим рабочего времени указанных работников определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч.1 ст. 95 ТК РФ).

6.7. В случае, если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день (ч.2 ст. 95 ТК РФ) и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха. Указанное время отдыха должно быть

использовано работником до окончания календарного года.

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 113 ТК РФ).

6.9. В случае, если работник, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выберет в качестве компенсации предоставление ему другого дня отдыха (ч. 3 ст. 153 ТК РФ), указанный день должен быть использован работником.

6.10. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу, они должны известить об этом директора учреждения (заместителя директора / непосредственного руководителя) за 2 часа до начала работы с последующим представлением листков нетрудоспособности или других документов о причинах неявки. В экстренных случаях работник извещает директора учреждения (заместителя директора / непосредственного руководителя) немедленно.

Лист нетрудоспособности представляется в первый день выхода на работу после болезни.

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

6.12. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

6.13. Женщины, работающие в сельской местности (Кулешовский филиал, детский сад с. Кулешовка), имеют право:

на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда

рабочий день разделен на части.

6.14. Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается работником по согласованию с работодателем. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем на протяжении всего рабочего времени.

Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором.

6.15. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей 185.1 статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.16. С момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температурой тела), организация должна в течение двух часов любыми доступным способом уведомить об этом территориальный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор. (п. 2.2 СанПин 3.1/2.4.3598-20).

VII. Особенности рабочего времени педагогических работников

7.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.2. К работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу в учреждении, относятся: учителя, преподаватели.

7.3. Рабочее время работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения учебной (преподавательской) работы. Рабочее время, затраченное на выполнение должностных обязанностей, не связанных с ведением учебных занятий, относится к другой части педагогической работы.

7.4. Для работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, академический час (учебное занятие продолжительностью не более 40 минут) соответствует астрономическому часу.

7.5. Часы, свободные от уроков (занятий), дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), сотрудник вправе использовать по своему усмотрению.

7.6. Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

преимущество осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

7.7. Режим рабочего времени воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Режим работы воспитателей детский сад «Сказка» г. Нефтегорска:

смена 1 – 7.00-14.12

смена 2 – 11.45-19.00.

2. Режим работы воспитателей детский сад «Дельфин» г. Нефтегорска:

смена 1 – 7.00-14.12

смена 2 – 11.48-19.00.

3. Режим работы воспитателей детский сад с. Кулешовка:

смена 1 – 7.00-14.12

смена 2 – 11.45-19.00.

В период с 11.45(48) до 14.12 один из воспитателей группы по усмотрению старшего воспитателя может привлекаться для выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы, участия в заседании педагогического совета, выполнения иных работ по плану работы учреждения. Конкретный режим работы воспитателей регулируется приказами по учреждению.

Рабочее время воспитателей (36 часов в неделю) распределяется следующим образом работа по 7,2 часов в день.

7.8. Ответственность за жизнь и здоровье детей и обучающихся, педагог (воспитатель) несет с момента начала урока (смены) и до окончания урока (смены) согласно расписанию.

7.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора. Работа в выходной день компенсируется по соглашению сторон в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере или предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и в праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующем законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет (ст. 113 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

7.10. Запрещается педагогическим работникам:

- удаления обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- выполнения педагогическим работникам в учебное время выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом;
- участия в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях, по общественным делам;

7.11. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представить угрозу жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VIII. Служебные командировки

8.1. Режим труда и отдыха, установленный в учреждении, в служебной командировке на работника не распространяется. В то же время работник подчиняется правилам поведения, нормам профессиональной этики, принятым в учреждении, в течение всего времени командировки, включая ночное время.

8.2. Выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на служебную командировку работника и не связанные с выполнением им должностных обязанностей или служебного поручения, работнику не компенсируются (т.е. работнику не предоставляется равноценный день отдыха в месте нахождения учреждения).

8.3. Выполнение работником своих должностных обязанностей или служебного поручения в выходной или нерабочий праздничный день в служебной командировке регулируется отдельным приказом работодателя (помимо приказа о направлении в служебную командировку).

IX. Отпуска

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

9.2. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

9.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч.2 ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в

возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

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

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

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст. 260 ТК РФ);

работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

9.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ)

9.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

9.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

9.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

9.11. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным соглашением.

Х. Поощрения за труд

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений

10.2. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

ХI. Трудовая дисциплина

11.1. Работники Учреждения обязаны, подчиняться директору учреждения и его заместителям, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказам и предписаниям, доводимым с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

11.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст. 192 ТК РФ).

11.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст. 193 ТК РФ).

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ч.3 ст. 193 ТК РФ).

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 шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. 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 (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст. 193 ТК РФ).

11.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст. 193 ТК РФ).

11.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или профсоюзного комитета (ст. 194 ТК РФ).

ХII. Ответственность работников учреждения

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

12.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящие правила внутреннего распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 "Образовательный центр" города Нефтегорска муниципального района Нефтегорский Самарской области на 19 (девятнадцать) листах, скреплено печатью и подписано директором ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска.

Директор ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска

Токарев Д.Д.

