

Принято на общем собрании работников школы
Протокол № 19 от 12.09.2022.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБОУ «КСОШ № 3»
от 12.09.2022. №406

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КИНГИСЕППСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3» С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

г. Кингисепп
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») 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 МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №3» с углубленным изучением отдельных предметов (далее – учреждение).

1.2. Настоящие Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1.3. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Работники учреждения обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

1.5. В трудовых отношениях с работником учреждения является учреждение в лице директора учреждения (работодатель).

1.6. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, 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.

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 трудовая книжка и страховое

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ

свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.³

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

2.6. 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;⁴

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.⁵

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁶

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.

2.8. 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.⁷

2.9. 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

³Часть четвертая ст. 65 ТК РФ

⁴ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁵п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

⁶ст. 331 ТК РФ

⁷Часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁸

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁹

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

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией¹⁰;

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

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.11. 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.¹¹

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹²

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹³

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹⁴

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁵

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с

⁸Часть первая ст. 351.1 ТК РФ

⁹Часть третья ст. 68 ТК РФ

¹⁰При наличии

¹¹Часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ

¹²Часть первая ст. 70 ТК РФ

¹³Часть первая ст. 71 ТК РФ

¹⁴Часть третья ст. 66 ТК РФ

¹⁵ст. 77 ТК РФ

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.15. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:¹⁶

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 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.¹⁷ Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁸

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.¹⁹

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.²⁰

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.²¹

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²²

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день

¹⁶ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

¹⁷ Часть первая ст. 80 ТК РФ

¹⁸ Часть вторая ст. 80 ТК РФ. При отсутствии в заявлении об увольнении даты увольнения работник может быть уволен не ранее чем по истечении 14 дней со дня подачи заявления об увольнении. Как указано в апелляционном определении Санкт-Петербургского городского суда от 15.03.2018 № 33-5761/2018, при этом в заявлении работник вправе указать, что он просит уволить его по собственному желанию в определенный день, то есть до истечения срока предупреждения. В этом случае между работником и работодателем до издания приказа об увольнении должно быть достигнуто соглашение о сокращении срока предупреждения. Если такое соглашение не было достигнуто, трудовой договор считается продолженным и не может быть расторгнут работодателем по истечении двухнедельного срока предупреждения об увольнении без выяснения действительных намерений работника

¹⁹ Часть третья ст. 80 ТК РФ

²⁰ Часть первая ст. 79 ТК РФ

²¹ Часть вторая ст. 79 ТК РФ

²² Часть третья ст. 79 ТК РФ

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).²³

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.²⁴

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁵

3. 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 и 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁶

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.²⁷

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;
- соблюдает пропускной режим, установленный в учреждении;
- 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

4. Основные права и обязанности работодателя

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

5. Выплата заработной платы

5.1. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится не позднее 10 и 25 числа каждого месяца.²⁸ Заработная плата за декабрь выплачивается до 31 декабря включительно. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.²⁹

²³Часть третья ст. 84.1 ТК РФ

²⁴Часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ

²⁵Часть первая ст. 84.1 ТК РФ

²⁶ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁷ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁸Согласно части шестой ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. При этом полмесяца равны $29,4/2=14,7$ дней; применяя математическое округление, получается 15 дней

²⁹Часть восьмая ст. 136 ТК РФ

5.2. Выплата заработной платы переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.³⁰

5.3. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.³¹

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Учреждение работает с 8.00 часов до 21.00 часов в односменном режиме по пятидневной и шестидневной рабочей неделе:

- пятидневная рабочая неделя устанавливается для:

- учителей начальных классов
- педагог-психолог
- библиотекаря
- специалиста по закупкам
- лаборантов физики и химии
- лаборант компьютерного класса
- делопроизводитель
- секретарь

- шестидневная рабочая неделя устанавливается для:

- заместителей директора по УВР и АХР
- учителей ООО и СОО
- педагога-библиотекаря
- социальный педагог
- педагог дополнительного образования
- тьютор
- методист информационных технологий
- Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
- Уборщик служебных помещений
- Дворник
- Гардеробщик

6.2. Учебные занятия начинаются в 8-30. Продолжительность уроков 45 минут.

6.3. Для подготовки учащихся и учителей к уроку за 5 минут до основного звонка на первый урок подается организационный звонок

6.4. Расписание звонков:

- 1 урок – 8-30 – 9-15;
- 2 урок – 9-25 – 10-10;
- 3 урок – 10-30 – 11-15;
- 4 урок – 11-35 – 12-20;
- 5 урок – 12-40 – 13-25;
- 6 урок – 13-35 – 14-20;
- 7 урок – 14-30 – 15-15;
- 8 урок – 15-25 – 16-10;

6.5. Продолжительность учебного года определяется календарным учебным графиком, который утверждается ежегодно на начало учебного года.

6.6 Промежуточная аттестация 2 -8 и 10 классов устанавливается учебным планом.

³⁰Часть третья ст. 136 ТК РФ

³¹Часть третья ст. 136 ТК РФ

6.7 Занятия для 1-9 классов организованы по четвертям, для 10-11 классов – по полугодиям.

6.8 Учебный год в учреждении начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

6.9 Каникулы для обучающихся устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком: осенние, зимние, весенние, летние. Для обучающихся 1 классов в феврале устанавливаются дополнительные каникулы.

6.10. Режим работы администрации учреждения, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала устанавливается из расчета 40 рабочих часов в неделю, в том числе:

- администрация учреждения: 8.00 – 16.30; 30 минут – перерыв на обед
- секретарь (канцелярия): 8.00 – 16.30; 30 минут – перерыв на обед
- библиотека: 8.00 – 16.30; 30 минут – перерыв на обед

6.11. В соответствии с утвержденным графиком в учреждении организуется ежедневное дежурство администрации, учителей и учащихся по учреждению.

По субботам по графику организуется работа дежурного администратора учреждения. Продолжительность работы дежурного администратора устанавливается в соответствии с расписанием уроков.

Дежурный администратор несет персональную ответственность за весь учебный процесс в учреждении.

6.12. Организация внеклассной работы:

- все классные мероприятия, проводимые согласно плану воспитательной работы класса, заканчиваются до 20.00 часов;
- общешкольные мероприятия, проводимые согласно общешкольному плану учебно-воспитательной работы по распоряжению директора, заканчиваются до 21.00 часов.
- занятия кружков, внеурочной деятельности – согласно расписанию, утвержденному директором учреждения.

6.13. Классные руководители в соответствии с планами воспитательной работы в классе проводят в рамках внеурочной деятельности занятие по теме «Разговоры о важном».

6.14. Общешкольное собрание (конференция) родителей проводятся не менее двух раз в год, родительские собрания в классах проводятся не реже одного собрания в четверть, согласно планам работы, с обязательным ведением протокола собрания.

6.15. Еженедельно в учреждении проводятся административные совещания при директоре во вторник в 15-00.

6.16. Изменения в режиме работы учреждения (уроки, кружки, часы внеурочной деятельности и т.д.) разрешается вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица его замещающего.

6.17. Для подготовки учителя и учащихся к уроку все педагогические работники учреждения должны приходить не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока и 10 минут перед началом каждого урока.

6.18. Выходные дни педагогов регулируются графиком работы педагогов в соответствующем году.

6.19. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.³²

6.20. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

³²Требование о включении данного положения содержится в части четвертой ст. 104 ТК РФ

6.21. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск в минимальном размере трех календарных дней возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

6.22. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими дополнительными оплачиваемыми отпусками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.23. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается коллективным договором.

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

- гардеробщик;

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

Работники чередуются по сменам равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности. Распределение работающих по сменам, составление графиков сменности производится руководителями структурных подразделений и утверждается директором учреждения.

6.25. При сменной работе продолжительность рабочей смены устанавливается не более 12 часов, а время непрерывного отдыха между сменами должно быть не менее 12 часов.

6.27. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.³³

6.28. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям:³⁴

педагог дополнительного образования;

педагог-психолог;

преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;

учитель;

6.29. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися.³⁵

6.30. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁶

6.31. Если работник, вследствие производственной необходимости, накануне нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день³⁷, то часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу «один час отдыха за один час работы». Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года. Работнику, не пожелавшему использовать накопленное время отдыха до окончания календарного года, работодатель сокращает продолжительность рабочего времени последней недели календарного года / декабря.

³³ ст. 103 ТК РФ

³⁴ Требование о включении данного положения содержится ст. 108 ТК РФ. В соответствии с ТК РФ, работодатель обязан предоставлять время на перерывы для отдыха и питания всем работникам независимо от установленной продолжительности рабочего времени или нормы часов за ставку заработной платы, за исключением:

а) должностей, указанных в настоящем пункте ПВТР, которым законом не предусматривается перерыв;

б) женщинам, имеющим детей и работающим неполное рабочее время (по данному вопросу см. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29.04.1980 № 111/8-51 «Об утверждении Положения о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время»)

³⁵ п. 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

³⁶ ч. 1 ст. 95 ТК РФ

³⁷ Часть вторая ст. 95 ТК РФ

6.32. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁸

6.33. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу, они должны известить об этом директора учреждения (заместителя директора / непосредственного руководителя) не позднее 8:00 часов с последующим представлением листков нетрудоспособности или других документов о причинах неявки. В экстренных случаях работник извещает директора учреждения (заместителя директора / непосредственного руководителя) немедленно.

При наступлении временной нетрудоспособности в период основного ежегодного оплачиваемого отпуска работник или доверенное лицо (по просьбе работника) сообщает об этом работодателю не позднее трех дней со дня выдачи листка нетрудоспособности.

Лист нетрудоспособности представляется работником в первый день выхода на работу после болезни.³⁹

6.34. 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.⁴⁰

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

6.36. К работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу в учреждении, относятся: учителя, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-библиотекарь.

6.37. Рабочее время работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения учебной (преподавательской) работы.⁴¹ Рабочее время, затраченное на выполнение должностных обязанностей, не связанных с ведением учебных занятий, относится к другой части педагогической работы.

6.38. Для работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, академический час (учебное занятие продолжительностью не более 45 минут) соответствует астрономическому часу.

6.39. Работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу, в зависимости от объема учебной нагрузки по соглашению сторон трудового договора может быть предусмотрено следующее количество свободных дней в неделю с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям:⁴²

- не более 9 часов – 3 рабочих дня;
- от 10 до 18 часов – 2 рабочих дня;
- более 18 часов – 1 рабочий день.

6.40. Работодатель не позднее трех рабочих дней до начала каникул объявляет приказом по учреждению график выполнения работ в учреждении в каникулы, а также устанавливает режим

³⁸ ст. 113 ТК РФ

³⁹ Если работник на работу не явился и не сообщил работодателю о временной нетрудоспособности или об иной уважительной причине невыхода на работу, работодатель имеет право уволить работника «за прогул» при условии, что работник злоупотребил указанным правом: намеренно скрывается от работодателя, выключил телефон, не получает почтовую корреспонденцию, не предоставил лист нетрудоспособности в день увольнения и т.п. (судебная практика: апелляционное определение Свердловского областного суда от 26.05.2016 по делу № 33-8639/2016)

⁴⁰ ст. 93 ТК РФ

⁴¹ п. 2.2 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁴² п. 2.4 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

рабочего времени работников в каникулы.⁴³ Указанные приказы принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения, доводятся до работников под роспись, размещаются на информационном стенде учреждения.

6.41. При наступлении особых условий работы (карантин, пандемия и т.д.) руководствоваться вновь принятыми законами Российской Федерации и Ленинградской области, принятыми изменениями и дополнениями законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, а также распорядительными документами учреждения.

7. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8. 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.⁴⁴

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).⁴⁵

9. 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.⁴⁶

9.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного

⁴³С учетом п. 4.6 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁴⁴Определение Верховного суда РФ от 27.08.2002 № КАС02-441. Нормы регулирования ночного времени работников отражены в ст. 96 ТК РФ

⁴⁵В этом случае требуется согласие работника (ст. 113 ТК РФ)

⁴⁶Часть первая ст. 115 ТК РФ

органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴⁷

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁸

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴⁹

9.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁵⁰

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.⁵¹

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:⁵²

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;⁵³

работникам в возрасте до 18 лет;⁵⁴

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;⁵⁵

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.⁵⁶

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.⁵⁷

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.⁵⁸

9.7. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵⁹

9.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁶⁰

временной нетрудоспособности работника;⁶¹

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

9.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

⁴⁷Часть первая ст. 123 ТК РФ

⁴⁸Часть вторая ст. 123 ТК РФ

⁴⁹Часть третья ст. 123 ТК РФ

⁵⁰Часть первая ст. 122 ТК РФ

⁵¹Часть вторая ст. 122 ТК РФ

⁵²Часть третья ст. 122 ТК РФ

⁵³ст. 260 ТК РФ

⁵⁴ст. 267 ТК РФ

⁵⁵Абзац четвертый части третьей ст. 122 ТК РФ

⁵⁶К таким случаям можно отнести:

а) мужья, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам (часть четвертая ст. 123 ТК РФ);

б) один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);

в) лица, награжденные знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР» (п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

г) один из родителей (опекунов, попечителей), имеющий ребенка (детей) в возрасте до 18 лет;

д) ветераны боевых действий (пп. 11 п. 1 ст. 16, пп. 4 п. 2 ст. 16, пп. 3 п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

е) супруги военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

з) работникам, имеющим трех и более детей (ст. 262.2 ТК РФ)

ж) иные случаи

⁵⁷Последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁵⁸Часть первая ст. 125 ТК РФ

⁵⁹Часть пятая ст. 124 ТК РФ

⁶⁰Часть первая ст. 124 ТК РФ

⁶¹В случае если работник не написал заявление на перенос ежегодного оплачиваемого отпуска или сознательно отказался его писать, работодатель вправе по своему усмотрению издать приказ о продлении отпуска или его переносе на другой срок. См. апелляционное определение Красноярского краевого суда от 11.04.2018 по делу № 33-4718/2018

заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁶²

9.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией.⁶³

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

10. Поощрения за труд

10.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁶⁴

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом директора школы, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10.2. учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ленинградской области и муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район», представляться к другим видам поощрений.

11. Дисциплинарные взыскания

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁶⁵

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

11.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁶⁶

11.3. 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.⁶⁷

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁶⁸

11.4. 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.⁶⁹

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные

⁶²Часть первая ст. 128 ТК РФ

⁶³ ст. 126 ТК РФ. При этом, как указано в Определении Верховного суда Республики Коми от 15.08.2011 № 33-4410/2011, замена части отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя, т.е. он может и отказать работнику. Аналогичная позиция содержится в апелляционном определении Хабаровского краевого суда от 13.03.2015 по делу 33-1622/2015

⁶⁴ ст. 191 ТК РФ

⁶⁵ ст. 192 ТК РФ

⁶⁶Часть пятая ст. 192 ТК РФ

⁶⁷Часть первая ст. 193 ТК РФ

⁶⁸Часть вторая ст. 193 ТК РФ

⁶⁹Часть третья ст. 193 ТК РФ

сроки не включается время производства по уголовному делу.⁷⁰

11.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁷¹

11.6. 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.⁷²

11.7. 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 представительного органа работников.⁷³

12. 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».

⁷⁰Часть четвертая ст. 193 ТК РФ

⁷¹Часть пятая ст. 193 ТК РФ

⁷²Часть шестая ст. 193 ТК РФ

⁷³ст. 194 ТК РФ