



**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК  
Панфилова Л.В.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
С.А. Скворцов

Пр. № 177/6 от 01.09.2016

Принято на общем собрании  
работников школы-интерната  
Протокол № 2 от 29.12.2016

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения «Специальная школа-интернат №88»**

Новокузнецк, 2016 г.

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Специальная школа-интернат №88» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**1.2.** Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК 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 школе-интернате.

**1.3.** Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

**1.4.** В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

*дисциплина труда* - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

*общеобразовательное учреждение* - учреждение, действующее на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» (далее - школа - интернат);

*педагогический работник* - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

*представитель работодателя* - уполномоченные учредителем лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами школы - интерната;

*выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет (профком))* - представитель работников школы - интерната, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников школы - интерната в социальном партнерстве;

*работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения со школой - интернатом;

*работодатель* - директор школы-интерната, вступивший в трудовые отношения с работником.

**1.5.** Правила утверждаются работодателем по согласованию с профкомом. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**1.6.** При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1.** Порядок приема на работу:

**2.1.1.** Трудовые отношения в школе - интернате регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в РФ», Уставом МКОУ «Школа-интернат №88».

**2.1.2.** Для работников школы - интерната работодателем является директор школы - интерната.

**2.1.3.** Прием на работу и увольнение работников школы - интерната осуществляет директор школы - интерната.

**2.1.4.** Работники школы - интерната реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе - интернате.

**2.1.5.** Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее

выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

**2.1.6.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу в школу-интернат не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;  
лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования (имеющие государственную аккредитацию) и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;  
лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

**2.1.7.** Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения школы - интерната, его заместителей, руководителя обособленного структурного подразделения - не более шести месяцев.

**2.1.8.** Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в школе-интерната, другой - у работника.

**2.1.9.** Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. Закона «Об образовании в РФ».

**2.1.10.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство (а) о курсах повышения квалификации;
- аттестационный лист для педагогических работников;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе - интернате (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);
- справку из полиции об отсутствии судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

**2.1.11.** Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в школу-интернат, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

**2.1.12.** Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя школы - интерната с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

Должностные обязанности руководителя школы - интерната, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству ( Закона «Об образовании в РФ»).

**2.1.13.** Прием на работу оформляется приказом директора школы-интерната, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора школы-интерната должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора школы-интерната о приеме на работу объявляется работнику под роспись в

трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор школы - интерната обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

**2.1.14.** Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора школы-интерната или его представителя. При фактическом допущении работника к работе директор школы-интерната обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

**2.1.15.** В соответствии со ст. 66 ТК РФ директор школы-интерната ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации

**2.1.16.** Трудовые книжки работников хранятся в школе-интернате. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

**2.1.17.** С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, директор школы-интерната обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке.

**2.1.18.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы-интерната обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

Уставом Учреждения;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка; приказом по охране труда и правилами техники безопасности; должностной инструкцией;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

**2.1.19.** Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация школы-интерната обязана:

ознакомить работника с условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности; ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением вводного инструктажа в журнале установленного образца.

**2.1.20.** На каждого работника школы-интерната ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в школе - интерната бессрочно.

**2.1.21.** Трудовая книжка и личное дело директора школы-интерната ведутся и хранятся в отделе кадров Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка.

**2.2.** Гарантии при приеме на работу:

**2.2.1.** Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

**2.2.2.** Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

**2.2.3.** Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца

со дня увольнения с прежнего места работы.

**2.2.4.** По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы-интерната обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

**2.2.5.** Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

**2.3.** Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

**2.3.1.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ч.2 ст. 72.2, ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

**2.3.2.** В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация школы-интерната (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в школе-интернате;

изменения в осуществлении воспитательно-образовательного процесса в школе-интернате (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор школы - интерната обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

**2.3.3.** Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

**2.3.4.** Перевод на другую постоянную работу в пределах школы-интерната оформляется приказом директора школы - интерната, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

**2.3.5.** По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в школе-интернате на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

**2.3.6.** Перевод на не обусловленную трудовым договором работу в школе - интернате без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

**2.3.7.** Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому директор школы - интерната поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

**2.3.8.** Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

**2.3.9.** Директор школы-интерната обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не

допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4. Прекращение трудового договора:**

**2.4.1.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

**2.4.2.** Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

**2.4.3.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

**2.4.4.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора школы - интерната в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором школы - интерната заявления работника об увольнении.

**2.4.5.** По соглашению между работником и директором школы - интерната трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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 директор школы - интерната обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

**2.4.6.** До истечения срока предупреждения об увольнении работник школы- интерната имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник школы- интерната имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник школы-интерната не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

**2.4.7.** Работник школы-интерната, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом директора школы - интерната в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

**2.4.8.** Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников школы - интерната допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

**2.4.9.** Ликвидация или реорганизация школы - интерната, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

**2.4.10.** В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

**2.4.11.** Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

**2.4.12.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы - интерната (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом директора школы - интерната о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника директор школы - интерната обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

**2.4.13.** Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника школы- интерната, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

**2.4.14.** В день прекращения трудового договора директор школы - интерната обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

**2.4.15.** При проведении процедуры сокращения численности или штата работников школы-интерната преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие первую и высшую категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник ОУ», имеющий звание «Ветеран ОУ».

**2.4.16.** При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник школы- интерната

расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник школы-интерната имеет право:**

- 3.1.1.** на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2.** на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3.** на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4.** на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5.** на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6.** на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7.** на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8.** на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9.** на участие в управлении школой - интернатом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10.** на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11.** на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12.** на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13.** на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14.** на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15.** пользоваться другими правами в соответствии с Уставом школы-интерната, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.2. Работник школы-интерната обязан:**

- 3.2.1.** работать честно и добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2.** соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе - интернате, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы - интерната;
- 3.2.3.** всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- 3.2.4.** соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 3.2.5.** быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с родителями (законными



представителями) воспитанников и членами коллектива;

3.2.6. систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.2.7. быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

3.2.8. беречь и укреплять собственность школы - интерната

(оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу;

3.2.9. незамедлительно сообщать директору школы - интернату о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.10. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.11. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.12. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях школы - интерната;

3.2.13. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы школы - интерната;

3.2.14. соблюдать законные права и свободы воспитанников школы-интерната;

3.2.15. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом школы-интерната, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники школы - интерната имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников школы-интерната;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно- образовательного процесса в школе - интернате;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников школы-интерната в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом школы - интерната, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники школы - интерната обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы

3.4.2. воспитанников школы- интерната, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.3. участвовать в деятельности педагогического и иных советов школы - интерната, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.4. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно - образовательного процесса; обо всех случаях травматизма воспитанников работники школы-интерната обязаны немедленно сообщить администрации школы-интерната;

3.4.5. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.6. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.7. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом школы - интерната, трудовым

договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

**3.5.1.** на управление школой - интернатом, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом школы - интерната;

**3.5.2.** на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.5.3.** на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

**3.5.4.** на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

**3.5.5.** на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы - интерната и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

**3.5.6.** на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.5.7.** на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

**3.5.8.** реализовывать иные права, определенные Уставом школы - интерната, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

**3.6.1.** в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

**3.6.3.** предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

**3.6.4.** обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

**3.6.5.** обеспечивать работников школы- интерната оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

**3.6.6.** обеспечивать работникам школы- интерната равную оплату за труд равной ценности;

**3.6.7.** выплачивать в полном размере причитающуюся работникам школы- интерната заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

**3.6.8.** вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

**3.6.9.** знакомить работников школы-интерната под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

**3.6.10.** обеспечивать бытовые нужды работников школы-интерната, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

**3.6.11.** осуществлять обязательное социальное страхование работников школы - интерната в порядке, установленном федеральными законами;

**3.6.12.** возмещать вред, причиненный работникам школы-интерната в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

**3.6.13.** в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников школы - интерната с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- 3.6.14.** не допускать работников школы- интерната к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15.** создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников школы - интерната;
- 3.6.16.** создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников школы-интерната;
- 3.6.17.** поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.18.** исполнять иные обязанности, определенные Уставом школы - интерната, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Ответственность сторон трудового договора:**
- 3.7.1.** За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 3.7.2.** Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3.7.3.** Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).
- 3.7.4.** Директор школы - интерната обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:  
незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа директора школы - интерната от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;  
задержки директором школы - интерната выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
- 3.7.5.** Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.
- 3.7.6.** Работник школы- интерната обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
- 3.7.8.** За причиненный ущерб работник школы- интерната несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3.7.9.** Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3.8. Педагогическим работникам школы - интерната запрещается:**
- 3.8.1.** Педагогическим работникам школы - интерната запрещается:  
изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), заменять друг друга без ведома администрации школы - интерната;  
отвлекать педагогических работников школы- интерната в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью; созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять воспитанников с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с воспитательно-образовательным процессом.

**3.8.2.** Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы - интерната и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору школы - интерната и его заместителям.

**3.9. Педагогическим и другим работникам в помещениях школы - интерната и на её территории запрещается:**

- курить,
- распивать спиртные напитки,
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

**4.1.1.** В школе - интернате устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

**4.1.2.** Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы - интерната устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы - интерната, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности школы-интерната и устанавливается этими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором школы-интерната.

Продолжительность рабочей недели:

для администрации школы - интерната - 40 часов,

для учителей, осуществляющих образовательную деятельность – 18 часов,

для учителей-логопедов – 20 часов;

для воспитателей - 25 часов;

для старшего воспитателя – 30 часов;

для педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, инструктора по труду – 36 часов.

Начало работы для младшего обслуживающего персонала и воспитателей, для учителей согласно графику работы и расписания уроков. Явка на работу осуществляется за 15 минут до начала рабочего дня. Дежурному педагогу по школе - интернату за 20 минут до начала рабочего дня. Администрация школы - интерната обязана организовать учет явки работников школы-интерната на работу и ухода с работы. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

**4.1.3.** Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы - интерната и Правилами внутреннего трудового распорядка.

**4.1.4.** Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы - интерната с учетом мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа воспитанников и класс-комплектов.

**4.1.5.** Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается директором школы - интерната по согласованию с профкомом.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

**4.1.6.** Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

**4.1.7.** Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников, с их согласия, обязанностей, непосредственно связанных с воспитательно-образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в школе - интернате в период воспитательно-образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в школе - интернате в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы школы - интерната, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы.

В дни работы к дежурству по школе - интернату педагогические работники привлекаются за 20 минут до начала учебных занятий и за 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**4.1.8.** Дни недели (периоды времени, в течение которых школа - интернат осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники не использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне школы - интерната.

**4.1.9.** Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для воспитанников школы-интерната, а также периоды отмены учебных занятий для воспитанников по санитарно-

эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников школы - интерната, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами школы - интерната, принимаемыми по согласованию с профкомом.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы - интерната привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

**4.1.10.** Режим работы директора школы - интерната и его заместителей, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы - интерната и устанавливается в следующем порядке:

ненормированный рабочий день, исходя из 40 часов недельной нагрузки (они могут по распоряжению директора школы - интерната при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени).

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

**4.1.12.** Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

**4.1.13.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

**4.1.14.** Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. График сменности согласуется с профкомом. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

сторожа;

гардеробщики;

повара;

кухонные работники;

младшие воспитатели.

**4.1.15.** При осуществлении в школе-интернате функций по контролю за воспитательно-образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя администрации; входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя администрации;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии воспитанников.

**4.1.16.** Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели состоит из:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов (половины недельной продолжительности их рабочего времени); подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в школе-интернате, так и за его пределами.

**4.1.17.** Для воспитателей школы-интерната режим рабочего дня возможен с разделением его на части с перерывом 2 и более часа с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы.

**4.2.** Установление учебной нагрузки учителей:

**4.2.1.** Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

**4.2.2.** Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с согласия работника.

**4.2.3.** Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе директора школы - интерната, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

**4.2.4.** Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

**4.2.5.** В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

**4.2.6.** При возложении на учителей школы - интерната, для которых МКОУ «Школа-интернат №88» является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

**4.2.7.** Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

**4.2.8.** Сохраняется объем учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов, которые обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Сохраняется объем учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

**4.2.9.** О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

**4.2.10.** Распределение учебной нагрузки производится директором школы - интерната по согласованию с профкомом, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

**4.2.11.** Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим

причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

**4.2.12.** Директор школы - интерната, его заместители и другие работники школы - интерната помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

### **4.3. Время отдыха:**

**4.3.1.** Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

**4.3.2.** Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, дается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанником или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком работы.

**4.3.3.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

**4.3.4.** Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**4.3.5.** Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

**4.3.6.** Работникам школы - интерната предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) медицинским работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 63 календарных дня.

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

Педагогические работники школы-интерната не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются администрацией.

**4.3.8.** Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 календарных дней.

**4.3.9.** Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков,



утверждаемым директором школы - интерната по согласованию с профкомом, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

**4.3.10.** Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной круглосуточной работы школы - интерната и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы - интерната, как правило, предоставляются в период летних каникул.

**4.3.11.** Предоставление отпуска директору школы-интерната оформляется приказом по Управлению образования, другим работникам - приказом по школе - интернату.

**4.3.12.** Работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

**4.3.13.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый директором школы - интерната с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами школы - интерната (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

**4.3.14.** По соглашению между работником и директором школы-интерната ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

**4.3.15.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

**4.3.16.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**4.3.17.** Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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 директор школы - интерната по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

**4.3.18.** 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 и (или) опасными условиями труда.

**4.3.19.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**4.3.20.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором школы-интерната. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**4.3.21.** С учетом режима работы школы - интерната и в соответствии с решением Кемеровского областного Совета народных депутатов от 12 мая 1990 года женщинам, имеющим детей, устанавливаются следующие льготы:

- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 16 лет - дополнительный день отдыха один раз в месяц с сохранением средней заработной платы,
- женщинам, имеющим одного ребёнка в возрасте до 16 лет, рабочая неделя сокращается на один час с сохранением средней заработной платы.

Средний заработок сохраняется за счёт средств работодателя.

#### **V. Поощрения за успехи в работе**

**5.1.** Директор школы - интерната применяет к работникам школы-интерната, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании детей, за продолжительную и безупречную работу, новаторства в труде следующие виды поощрений:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку; премия,

награждение ценным подарком, награждение почетными грамотами,

представление к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

**5.2.** За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

**5.3.** Поощрения применяются по согласованию с профкомом.

**5.4.** При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

**5.5.** При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета школы - интерната.

#### **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

**6.1.** Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом школы - интерната, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

**6.2.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы - интерната имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

**6.3.** Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы-интерната - работодателя или объекта, где по поручению директора школы-интерната работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты,

умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора школы - интерната (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения директором школы-интерната (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава школы-интерната (п.1 ст. 336 ТК РФ).

**6.4.** В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

**6.5.** При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

**6.6.** До применения дисциплинарного взыскания директор школы - интерната должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**6.7.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы-интерната норм профессионального поведения или устава школы-интерната может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

**6.8.** 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 согласование с профкомом.

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

**6.9.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) директора школы - интерната 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Администрация школы-интерната имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

**6.10.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного

взыскания. Директор школы-интерната до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

**6.11.** Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

**6.12.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

**6.13.** Дисциплинарные взыскания на директора школы-интерната накладываются органами управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

**6.14.** Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации школы - интерната и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

## **VII. Заключительные положения**

**7.1.** Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся директором школы-интерната по согласованию с профкомом.

**7.2.** Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями директор школы-интерната знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**7.3.** Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются на общем собрании работников МКОУ «Школа-интернат № 88».