

Приложение 1 к  
Коллективному договору от  
15.04.2016 г.

## ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №55»

/название образовательного учреждения по Уставу/

### **I. Общие положения**

1.1 В соответствии с Конституцией РФ и Трудовым кодексом РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются:

- свобода труда;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- право на нормальные условия труда и безопасность труда;
- обеспечение права каждого работника на своевременную выплату справедливой заработной платы;
- право работников на участие в управлении организацией;
- обязательность возмещения вреда, причиненного работнику;
- обеспечение права профсоюзного контроля /представителей работников/;
- обеспечение права на социальные страхования;
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период работы.

1.2 Трудовые отношения работников и образовательного учреждения регулируются Трудовым Кодексом РФ и другими нормативно-

правовыми актами РФ, РД, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

### 1.3 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка:

локальный акт организации /МБОУ «СОШ №55»/, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

- 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены работодателями с учетом мнения профсоюза и коллектива работников.
- 1.5. Индивидуальные трудовые отношения предусматриваются в трудовых договорах с работниками.

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

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

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев поступления на работу впервые или совместителей;
- ИНН
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных/;
- документ об образовании, о квалификации - при поступлении на педагогическую работу или при требовании специальных знаний или подготовки;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются работодателем в сроки по трудовому кодексу /проработавшим свыше 5 дней//ст.ст. 66ТК/.

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Содержание договора соответствует требованиям ст.ст. 57-61, 63-64, 67-71 Трудового кодекса.

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

- 2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом /ст. ст. 113 ТК/
- 2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора по требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию приказа.
- 2.6. При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором, провести вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
- 2.7. Записи в трудовую книжку о приеме /через 5 дней работы/, переводе и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой трудового Кодекса или иного федерального Закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК или иного федерального Закона.
- 2.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда увольнение является дисциплинарным взысканием.
- 2.9. За сохранность трудовых книжек, личных дел, их движение отвечает работодатель.
- 2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором, либо со дня фактического допуска к работе с разрешения работодателя. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.
- 2.11. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника

изменением трудового договора с обеих сторон в необходимых случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии со ст.ст.72-76 ТК.

- 2.12 Прекращение трудового договора производят по основаниям, предусмотренным трудовым договором и ст.ст. 77-81 ТК.
- 2.13 При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК /сокращение штатов/ работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу не позднее, чем за 3 месяца до начала соответствующих мероприятий.
- 2.14 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п. 2, подпункту «б», п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК /сокращение, реорганизация, ликвидация, смещение, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного нарушения трудовой дисциплины/ производится с учетом мотивированного мнения выборнопрофсоюзного органа /ст. 373 ТК/ и соблюдением требований /ст. 179 ТК/.
- 2.15 Работодатель учитывает особенности регулирования труда педагогических работников /ст.ст. 331-336 ТК/.
- 2.16 Работодатель соблюдает гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, не освобожденным от основной работы, явившимся членами выборного профсоюзного органа представляются гарантии в течение двух лет после окончания их » полномочий с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК.
- 2.17 День увольнения является последним днем работы. В этот же день производят с ним расчет /ст. 140 ТК/.

### **III. Права работодателя**

- 3.1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, трудовым договором и иными федеральными законами;
- 3.2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 3.3 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 3.4 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК и федеральными законами;
- 3.5 Принимать локальные нормативные акты, не противоречащие федеральным законам;
- 3.6 Отстранять от работы работников в предусмотренных Законом случаях.

#### **IV. Обязанность работодателя**

Работодатель обязан:

- 4.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;
- 4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка организации, трудовыми договорами;
- 4.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;
- 4.6. Рассматривать представляется соответствующих профсоюзных органов, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о мерах указанным органам и представителям;

- 4.7 Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.8 Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.9 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.10 Возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.11 Соблюдать положения Устава образовательного учреждения /организации/.

#### **V. Права работника**

Работник имеет право на:

- 5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора по ТК;
- 5.2. Предоставление ему работы по трудовому договору;
- 5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартом организации и безопасности труда, коллективным договором и трудовым договором;
- 5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы /по графику выплаты/.
- 5.5. Отдых, обеспечивающий установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников отдельных профессий, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, отпусков без сохранения зарплаты в необходимых случаях;
- 5.6. Достоверную информацию об условиях труда и требованиях труда на рабочем месте.
- 5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, аттестацию и соответствующие доплаты, надбавки.

- 5.8 Объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 5.9 Участие в управлении организацией.
- 5.10 Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих профсоюзных представителей и других представителей.
- 5.11 Защиту своих трудовых прав всеми разрешенными способами,
- 5.12 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.
- 5.13 Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 5.14 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.15 Дополнительные права и гарантии, предусмотренные педагогическим работникам и специалистам села и поселка.

## **VI .Обязанности работника**

Работник обязан:

- 6.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 6.3 Соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.4 Выполнять установленные нормы труда;
- 6.5 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.5 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 6.7 Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 6.8 Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- 6.8. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников; Поддерживать постоянную связь с родителями /законными представителями/ обучающихся;
- 6.9. Повышать педагогическое мастерство и квалификацию;
- 6.10. Соблюдать Устав образовательного учреждения /организации/.

## **VII. Рабочее время**

- 7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
- 7.2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 7.3. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не более
- 36 часов в неделю за ставку, определенную правительством РФ;
  - 18 часов в неделю - учитель старших V-XI классов;
  - 20 часов в неделю - учитель I-IV классов;  
- учитель-дефектолог, учитель-логопед;
  - 30 часов в неделю - воспитатели образовательных учреждений с девиантным поведением
  - 36 часов в неделю - педагоги-психологи, методисты, социальные педагоги, педагоги-организаторы, старшие вожатые, мастера производственного обучения, преподаватели ОБЖ
  - 40 часов в неделю - директора, заместители директоров учебно-вспомогательных и технический персонал.

Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков, оставшаемым и утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

- 7.4 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

- 7.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени /40 час. в неделю/ не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.
- 7.6. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется исходя из педагогической нагрузки на неделю, расписания занятий, учебного плана, сменности, трудового договора.
- 7.7. Учебная нагрузка может ограничиться верхним пределом с учетом типа и вида образовательного учреждения.
- 7.8. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.
- 7.9. Тарификацию работников, исчисление заработной платы, аттестацию работников производят в соответствии с постановлениями и рекомендациями Российской Федерации.
- 7.10. Стимулирующие доплаты, надбавки и другие поощрительные выплаты производят не ниже общероссийских норм.
- 7.11. Увеличение или уменьшение педагогической нагрузки от нормы за ставку производится с письменного согласия работника. Имеющаяся педагогическая нагрузка на данный учебный год в следующем учебном году не может быть уменьшена, за исключением случаев уменьшения часов по не зависящим от работодателя обстоятельствам.
- 7.12. В учреждениях образования города, с целью сохранения права на пенсию за выслугу лет /досрочную пенсию/. Педагогическая нагрузка должна быть не менее ставки.
- 7.13. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года возможно только по взаимному соглашению или в связи с уменьшением количества часов по учебным планам или сокращению классов оплачивается в любом случае не меньше ставки.
- 7.14. При возможности педагогическим работникам предусматривается один сводный день в неделю для методической работы.

- 7.15. Один час педагогической деятельности /урок, занятие/ 45 мин. приравнивается астрономическому часу /60 минут/ и перерывы между уроками /занятиями/ являются рабочим временем педагога.
- 7.16. Часы, свободные от уроков дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению
- 7.17. К дежурству в школе педагогических работников привлекают в дни наибольшего количества уроков.
- 7.18. В каникулярное время для учащихся педагогические работники пребывают
- 7.19. на работе на среднеедневное количество часов по тарификации /один урок = часу/.
- 7.20. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих
- 7.21. определяется графиком сменности, согласовании с профкомом. График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается па видном месте.
- 7.22. Об изменении графика работы предупреждают за I месяц.
- 7.23. Об изменении существенных условий трудового договора и условий работы предупреждают в письменной форме не позднее чем 2 месяца /ст. 73 ТК/.

### **VIII. Режим рабочего времени**

МБОУ «СОШ №55»

Работает по графику 6 дней с 1 выходным днем воскресенье

Для работников учителей школы установлены ненормированные рабочие дни.

Время начала работы 1 смены 8 ч.

нач. классов 8 ч.

	I смена	II смена
Расписание уроков 1 смены	1. 8:00-8:45	1. 13:10-13:55
уроков 1 смены нач. классов	2. 8:50-9:35	2. 14:00-14:45
	3. 9:40-10:25	3. 14:50-15:35
уроки II смены	4. 10:35-11:20	4. 15:45-16:30
уроки II смены нач. классов	5. 11:25-12:10	5. 16:35-17:20
	6. 12:15-13:00	6. 17:25-18:10

График работы учебно-вспомогательного и технического персонала дополнительно прилагается.

Вводится разделение рабочего дня на части, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы, с учетом мнения профсоюзного комитета.

#### **IX. Система оплаты труда МБОУ «СОШ №55»**

Оплату труда работников МБОУ «СОШ № 55» производить на основании «Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Махачкалы»

9.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением главы Администрации г.Махачкалы от 03.06.2010 г. №1667 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкала» и определяет порядок и условия оплаты труда работников учреждений, Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 55»», Положением «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55»»;

9.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным

уровням (приложение 1 к настоящему Положению);

- повышающих коэффициентов к должностным окладам (приложение 2 к настоящему Положению);
- перечня видов выплат компенсационного характера (приложение 3 к настоящему Положению);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (приложение 4 к настоящему Положению);
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.
- постановления главы Администрации г. Махачкалы. «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы от 03. 06. 2010 г. № 1667;
- постановления главы г. Махачкалы от 06 октября 2011 года № 3071 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Махачкалы и утверждении методических рекомендаций по расчету заработной платы руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений»;
- постановление Главы города Махачкалы Республики Дагестан от 20.10.2012 г. За №3480. «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений МО городской округ «город Махачкала».
- Постановления Главы г. Махачкалы «О внесении изменений в «Положение об оплате труда»».

9.3. Система оплаты труда работников образовательных учреждений, (далее соответственно — работники), включает размеры окладов (должностных окладов), ставок с учетом повышающих коэффициентов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплаты и надбавки стимулирующего характера, устанавливаемые коллективными договорами, соглашениями,

локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и г.Махачкалы, а также настоящим Положением.

9.4. Оклады (должностные оклады), ставки работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок (далее - окладов) по ПКГ и квалификационным уровням приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов утверждаются локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления (Приложение 3,5).

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом правительством Российской Федерации, с учетом

мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Работодатели проводят аттестацию рабочих мест в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.6. Работникам учреждений могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент к окладу за уровень образования;
- повышающий коэффициент к окладу за специфику работы;
- повышающий коэффициент к окладу за педагогический стаж;
- повышающий коэффициент за почетные звания;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень;
- повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

Ставка заработной платы с учетом повышающих коэффициентов определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты, указанные в приложении 2 к настоящему Положению.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

9.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и г.Махачкалы, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера и

порядком их установления в пределах фонда оплаты труда по учреждению.

Размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнями видов и размерами выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно приложениям 3,4,5,6 к настоящему Положению.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера должны быть внесены в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Премирование работников осуществляется на основании Примерного положения о стимулирующих выплатах согласно приложению 6 к настоящему Положению.

- 9.8. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению в бюджете г.Махачкалы на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или локальным актом учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

- 9.9. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление компенсационных выплат производится пропорционально отработанному времени.

- 9.10. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется

трудовым договором и составляет не более трех размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения без учета компенсационных выплат. Для определения должностного оклада руководителя вводится повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления исходя из группы по оплате труда учреждения.

9.11. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем образовательного учреждения трудовым договором на начало учебного года и исчисляется по следующей формуле:

$O_{\text{рук.}} = C / Ч_{\text{осн}} \times K$ , где

$O_{\text{рук.}}$  - должностной оклад руководителя;

$C$  - сумма должностных окладов и компенсационных выплат основных работников учреждения;

$Ч_{\text{осн.}}$  - численность основных работников;

$K$  - коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

$K$  основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение, (приложение 9 к настоящему Положению)

9.12. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количества показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.) (приложения 7,8 к настоящему Положению).

9.13. Значения коэффициентов в зависимости от групп по оплате труда руководителей учреждений применяются при наличии у руководителя высшей квалификационной категории:

1. Общеобразовательные учреждения;
2. Дошкольные учреждения;
3. Учреждения дополнительного образования детей.

## **Х. Время отдыха и отпуска**

10.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня /смены/;
- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

10.2. Нерабочими праздничными днями РФ являются:

- 1-10 января - Новый год;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июля - День России;
- 4 ноября - День народного единства
- 7 ноября - Годовщина Октябрьской революции. День согласия и примирения;
- 12 декабря - День конституции РФ.

Дополнительные по РД— Ураза Байрам, Курбан Байрам

10.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

10.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в следующих случаях /ст. 113 ТК/:

- Для предотвращения производственной аварии, катастрофы и стихийных бедствия и ликвидации их последствий;
- Для предотвращения несчастных случаев;

- Для выполнения заранее непредвиденных работ, от которых зависит нормальная работа в дальнейшем.
- 10.5. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной организации /профкома/.
- 10.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
- 10.7. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям, и они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
- 10.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы /должности/ и среднего заработка.
- 10.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.  
Педагогическим работникам предоставляются удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 и 56 календарных дней согласно постановлению Правительства РФ от 13 сентября 1994 г. № 1052 в редакции Постановления Правительства РФ от 19 марта 200г. №195.
- 10.11. Нерабочие праздничные дни в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
- 10.12. Ежегодные и дополнительные отпуска суммируются.
- 10.13. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:
  - периоды в соответствии со ст. 121 трудового кодекса.
- 10.14. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется

по ст. 122 ТК.

- 10.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года /до 20 декабря/.

График отпусков обязателен для работодателя и для работников.

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

По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы в данной организации.

- 10.16. Педагогическим работникам, в основном, отпуск предоставляется в каникулярное время.

- 10.17. Продление или перенесение отпуска производят в соответствии ст. 124.

- 10.18. Разделение ежегодно оплачиваемого отпуска на части и отзыв их отпуска производят по ст. 125 ТК,

- 10.19. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменной заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

- 10.20 Предоставление отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам регулируется по ст. 128

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1-го года по положению об этом отпуске, утвержденном приказом Минобразования РФ от 17.12.2000 г № 3570.

#### **XI. Гарантии и компенсации**

- 11.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

- 11.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях /ст.ст. 164-186 ТК/:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении гос-ных и общественных обязанностей;
- при совещании работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;'
- в некоторых случаях прекращения трудового договора /подпункт «а» п.3 ст.81, п. 1 ст. 83, п.2 ст.83, п. 6 ст. 77;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях по ТК и федеральному закону;
- гарантии работника, избранным на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления.

### **XIII. Дисциплина труда**

12.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники

могут быть представлены к государственным наградам с учетом мнения выборного профсоюзного органа и коллектива организации.

12.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

12.3. К педагогическим работникам образовательного учреждения предусмотрены дополнительные основания увольнения /прекращения трудового договора/ предусмотренные ст. 336 ТК:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью обучающихся, воспитанников.

12.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется ст. 193 ТК.

12.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию профкомы /представительного органа<sup>1</sup> за нарушение законов или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и несообщения о результатах рассмотрения заявления представительного органа вплоть до увольнения, определяется ст. 195 ТК.

Наличие дисциплинарного взыскания не ограничивает права на поощрение работников.

В качестве наказания нельзя применять меры материального ущемления, кроме случаев финансовых нарушений по результатам ревизий и проверок материально-ответственного лица.

### **ХIII. Охрана труда**

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-

экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

### 13.1. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников;
- применение средств защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одеждой, обуви и индивидуальных средств защиты;
- обучение безопасным методом работы;
- проведение аттестации рабочих мест;
- проведение трехступенчатого инструктажа по технике безопасности /вводного, ежегодного, на рабочем месте/;
- прохождение обязательных бесплатных медицинских осмотров;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве;
- выполнение предписаний органов контроля, надзора и профсоюзных органов;
- обязательное социальное страхование работников;
- ознакомление работников с требованием охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкций по охране труда;
- способствовать работе комиссий по охране труда совместно с профкомом, работе уполномоченного по охране труда, службе по охране труда и комиссий по охране труда /ст.ст. 217-331 ТК/.

### 13.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам.
- выполнение работ по охране труда, оказанию первой помощи при

несчастных случаях;

- извещает немедленно с ситуациях, угрожающей жизни или здоровью для людей, о состоянии своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

### **XIII. Гарантии профсоюзным органам и социальное партнерство**

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, рассмотрения индивидуальных и коллективных споров в соответствии с трудовым кодексом ст.ст.35-50 ТК/ образуются комиссии на равноправной основе с участием представителей избранных профсоюзных органов /работников/.

- 14.1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора несут ответственность по ст. 54 ТК.
- 14.2. Лица, предоставляющие работодателю либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательства, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность по ст.55 ТК.
- 14.3. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:
  - учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ст.ст. \_\_ ТК.
  - получение информации по вопросам, непосредственно затрачивающим интересы работников;
  - проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам применения локальных /местных/ актов, содержащих нормы трудового права;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организаций, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, предусмотренные Уставом, коллективным договором и Трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

14.4. Представители работников /профком/ имеют право получить работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации, ликвидации организации, сокращении численности штатов, работников;
- изменения условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- внесения в органы управления организаций предложения, рекомендации;
- участвовать в заседаниях органов управления организацией.

14.5. Профсоюзные выборные органы имеют право:

- на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

14.6. Принятие работодателем с учетом мнения профкома определяются ст.ст.371-373 ТК.

14.7. Гарантии работникам, входящим в состав профкома, определяются ст.ст.374-376 ТК.

14.8. Обязанность работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа и ответственность за нарушение прав профессионального союза определяются по ст.ст. 377-378 ТК.

14.9. Работодатель совместно с профкомом или с предварительного учета

мнения профкома решает следующие вопросы:

- составление графиков отпусков;
- тарификация работников;
- расход и контроль за расходованием средств социального страхования;
- аттестация работников;
- вопросы режима и распорядка работы;
- работы в выходные и праздничные дни;
- заключение коллективного и трудового договоров;
- другие случаи, предусмотренные коллективным договором.

Лица, виновные в нарушении Трудового «законодательства и иных нормативных и правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными Законами.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору между работодателем и коллективом МБОУ «СОШ №55»

В Правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены изменения и добавления обоюдного согласия: администрации и профкома, от имени работников, либо рассмотрены на собрании работников /профсоюзном собрании/.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены на заседании профкома 15.04.2016г. и на собрании работников от 15.04.2016г.