ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ГБОУ ООШ №4 г. Новокуйбышевска)

446208, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, 32, тел. – факс 2 – 15 – 25

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Оглавление

1. Общие положения 2
2. Порядок приема и увольнения работников 2
3. Основные права и обязанности работников учреждения 8
4. Основные права и обязанности работодателя 12
5. Рабочее время и время отдыха 13
6. Поощрения за труд 23
7. Дисциплинарные взыскания 23
8. Ответственность работников учреждения 25

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе № 4 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - учреждение).
2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья,

[1] ст. 16 ТК РФ
[2] ст. 65 ТК РФ

свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске их к соответствующему виду деятельности.[3]

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.[4]

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

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;[5]

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.[6]

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:[7]

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против

---

[3] ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ
[4] ч. 4 ст. 65 ТК РФ
[5] ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»
[6] п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
[7] ст. 331 ТК РФ

жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.[8]

2.8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.6 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.[9]

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

---

[8] ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ
[9] ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ

договором.[10]

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

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

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

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По заявлению работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.[11]

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

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

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

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

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

---

[10] ч. 3 ст. 68 ТК РФ
[11] ч. 1 и ч. 2 ст. 68 ТК РФ
[12] ч. 1 ст. 70 ТК РФ
[13] ч. 1 ст. 71 ТК РФ
[14] ч. 3 ст. 66 ТК РФ
[15] ст. 77 ТК РФ

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.[17]

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

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы

---

[16] п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ
[17] ч. 1 ст. 80 ТК РФ
[18] ч. 2 ст. 80 ТК РФ

(зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.[19]

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.[20]

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

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.[21]

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

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).[23]

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

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.[25]

2.25. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

---

[19] ч. 3 ст. 80 ТК РФ
[20] ч. 1 ст. 79 ТК РФ
[21] ч. 2 ст. 79 ТК РФ
[22] ч. 3 ст. 79 ТК РФ
[23] ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ
[24] ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ
[25] ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ

2.26. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право на:[26]

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих

[26] ст. 21 ТК РФ

персональных данных, хранящихся у работодателя;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:[27]

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством

[27] ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.[28]

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:[29]

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.[30]

3.5. Педагогические работники учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Работники учреждения обязаны:[31]

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым

---

[28] ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»
[29] ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»
[30] ст. 5 ТК РФ
[31] ст. 21 ТК РФ

договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания(отравления),о сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники учреждения обязаны:[32]

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

отвечать за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

[32] ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:[33]

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:[34]

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать 8 и 23 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;[35]

---

[33] ст.22 ТК РФ
[34] ст.22 ТК РФ
[35] ст.136 ТК РФ

соблюдать требования по защите персональных данных работника[36];

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.[37]

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными

[36] гл. 14 ТК РФ
[37] ч.1 ст.333 ТК РФ

в установленном порядке.[38]

5.3. Дни недели (периоды) времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п

5.4.В соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;
- работодатель устанавливает следующую продолжительность рабочего времени для работников структурных подразделений «Детский сад «Жар-птица» и «Детский сад «Буратино»:
- для заведующего структурным подразделением – 40 часов в неделю;
- медицинским работникам 39 часов в неделю;
- для воспитателей (старших воспитателей) – 36 часов в неделю;
- для воспитателей, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов в неделю;
- для педагога-психолога-36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- для инструктора по физической культуре-30 часов в неделю;
- для учителя-логопеда -20 часов в неделю;
- для обслуживающего персонала (помощник воспитателя, младший воспитатель, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, грузчик, слесарь - сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, шеф-повар, повар, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, заведующий хозяйством) – 40 часов в неделю;
- Для сторожей суммированный учет рабочего времени

[38] примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

продолжительностью не более 12 часов в сутки с помесячной оплатой за фактически отработанное время; чётный период для суммированного учёта рабочего времени сторожа - календарный год.

5.5.Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение вышеуказанной работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.6.Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:[39]

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;

работа на общих собраниях работников учреждения;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы и дежурств по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых учреждением;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников

[39] п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.7.Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

5.8.Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.9.Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.10.В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.11.Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.[40]

5.12.Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами учреждения.

Время работы учреждения: с 8.00 час. до 17.00 час:

- для педагогических работников длительность рабочей недели устанавливается индивидуально на начало каждого года во время тарификации, но не более 36 часов в неделю;
- время работы административного персонала регулируется графиком работы, исходя из 40-часовой рабочей недели в интервале рабочего дня с 8.00 час. до 17.00 час., перерыва для отдыха и питания 12.00-13.00 час.;

[40] п. 2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

- время работы главного бухгалтера с 8.30 час. до 17.00 час., перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 час.;

- время работы уборщиков служебных помещений, дворника регулируется графиком работы, исходя из 40-часовой рабочей недели. Время работы с 8.00 час. до 17.00 час. Перерыв для отдыха и питания с 12.00-13.00 час..

- время работы педагога-библиотекаря регулируется графиком работы библиотеки, исходя из 36-часовой рабочей недели;

- для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени. Продолжительность смены 12 часов, учетный период – год.

5.13.**Для работников СП «Детского сада «Буратино» установлен следующий график работы:**

- Заведующий структурным подразделением – 40 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания - 12.00-13.00 час.

Понедельник – пятница: 8.00-17.00 час.

- Старший воспитатель – 36 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания -12.00-13.00 час.

Понедельник- пятница 8.00-16.12

- Старший бухгалтер, бухгалтер – 40 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания - 12.00-13.00 час.

Понедельник- пятница 8.00-17.00 час.

- Старшая медицинская сестра (медицинская сестра) - 39 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания 12.00-12.30 час.

Понедельник- четверг 7.30-16.00 час.

Пятница-7.30- 15. 00 час.

-Учитель-логопед- 20 часов в неделю

Понедельник-пятница- 8.00-12.00 час.

-Педагог-психолог-36 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания - 12.00-13.00 час.

Понедельник-пятница- 8.00-16.12 час.

-Музыкальный руководитель-24 часа в неделю (1 ставка), перерыв для отдыха и питания - 12.00-12.30 час.

Понедельник-пятница-8.00-12.48 час.

-Воспитатель- 36 часов в неделю, перерыв- питание воспитателей организуется за 30 мин. до начала работы или после ее окончания, или вместе с детьми либо во время сна детей при условии организации подмены.

Понедельник-пятница:1 смена: 7.00 –13.00 час.

2 смена : 13.00-19.00 с отработкой недоработанных часов на группах во время очередных, ученических, больничных листов педагогов. За часы педагогической работы, выполнение сверх установленной нормы (более 36 часов в неделю)

производится дополнительная оплата из расчета получаемой ставки (оклада). При условии работы педагогов в полном составе время работы 1 смены устанавливается с 7.00 до 14.12 (написание планов, изготовление пособий по организации воспитательно-образовательного процесса).

- Заведующий хозяйством- 40часов в неделю, перерыв для отдыха и питания 12.00-13.00 час.

Понедельник- среда 8.00-17.00 час.

Четверг-7.00 -16.00 час.

Пятница-8.00-17.00 час.

- Делопроизводитель- 40 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания -12.00-12.30 час.

Понедельник-пятница: 9.00-17.30 час.

- Повар 40 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания -10.00-10.30час.;14.00-14.30 час.

Понедельник-пятница:

1 смена –6.00-14.30 час.

2 смена-10.00-18.30 час.

- Кухонный работник – 40 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания -13.00-14.00 час.

Понедельник-пятница: 8.00-17.00 час.

- Кладовщик – 20 часов в неделю.

Понедельник-пятница: 13.00-17.00 час.

- Машинист по ремонту и стирке белья – 40 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания - 12.00-13.00 час.

Понедельник-пятница: 8.00-17.00 час.

- Грузчик- 10часов в неделю

Понедельник-пятница: 8.00-10.00 час.

- Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, оборудования, сооружений -40 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания- 13.00-14.00 час.

Понедельник-пятница:8.00-17.00 час.

- Помощник воспитателя, младший воспитатель -40часов в неделю, перерыв 13.00-14.00 час.

Понедельник-пятница:8.00-17.00 час.

- Уборщик и служебных помещений -40 часов в неделю, перерыв 13.00-14.00 час.

Понедельник-пятница: 8.00-17.00 час.

- Дворник - 40часов в неделю, перерыв для отдыха и питания- 10.00-11.00 час.

Понедельник-пятница: 6.00-15.00 час.

- Сторож – 40 часов в неделю, по графику.

Для работников СП «Детский сад «Жар-птица» установлен следующий график работы

-Заведующая структурным подразделением – 40 часов в неделю, перерыв 12.00-12.30 час.

Понедельник- 8.00-18.00 час.
Вторник- четверг 8.00-16.30 час.
Пятница 7.30-14.00 час.

-Старший бухгалтер, бухгалтер – 40 часов в неделю, перерыв 12.00-12.30 час.

Понедельник - 10.00-18.00 час.
Вторник- пятница 8.00-16.30 час.

- Старшая медицинская сестра – 39 часов в неделю, перерыв 12.00-12.30 час.

Понедельник-пятница 7.30 до 16.00 час.

- Воспитатель

1-я смена 7.00-13.00 час.
2-я смена 13.00-19.00 час.

с отработкой недоработанных часов на группах во время очередных и ученических отпусков, больничных листов педагогов.

-Музыкальный руководитель (1 ставка) – 24 часа в неделю.

1-я смена 8.00-13.0 час.
2-я смена 13.00-18.00 час.

- Заведующий хозяйством - 40 часов в неделю, перерыв 12.30-13.00 час.

Понедельник-пятница: с 8.00 до 16.30 час.

- Машинист по стирке и ремонту белья, уборщица служебных помещений – 40 часов в неделю, перерыв 12.30-13.00 час.

Понедельник-пятница: с 8.00 до 16.30 час.

- Повар – 40 часов в неделю, перерыв 12.00-12.30 час.

Понедельник-пятница: 1-я смена 6.00-14.30 час.
2-я смена 9.00-17.30 час.

- Делопроизводитель – 40 часов в неделю, перерыв- 13.00-13.30 час.

Понедельник-пятница 8.30-16.30 час.

- Помощники воспитателей, младшие воспитатели – 40 часов в неделю, перерыв 12.30-13.00 час.

Понедельник-пятница:8.00-17.00 час.

Инструктор по физической культуре (1 ставка) – 30 часов в неделю, перерыв - 12.00-12.30 час.

Понедельник - вторник 7.30-15.00 час.
Среда 11.00-18.30 час.
Четверг - пятница 7.30-15.00 час.

- Учитель-логопед - 20 часов в неделю

Понедельник-вторник 9.00-13.00 час.
Среда 14.00-18.00 час.
Четверг- пятница 9.00-13.00 час.

- Инструктор по физической культуре (плавание) – 30 часов в неделю, перерыв - 12.00-12.30 час.

Понедельник-пятница: 7.30-14.30 час.

- Кладовщик – 40 часов в неделю, перерыв - 13.00-13.30 час.

Понедельник-пятница 8.00-16.00 час.

- Кастелянша – 40 часов в неделю, перерыв - 13.00-13.3 час.

Понедельник-пятница: 8.00-16.00 час.

- Рабочий по обслуживанию здания – 40 часов в неделю, перерыв 13.00-13.30 час.

Понедельник-пятница: 8.00-16.00 час.

Дворник, кухонный рабочий – 40 часов в неделю, перерыв на обед 13.00-14.00 час.

Понедельник-пятница: с 8.00-17.00 час.

5.14.Для работников учреждения, за исключением сторожей установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.[41]

5.15.Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.17.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.[42]

5.18.По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.[43]

5.19.Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период

---

[41] ч. 1 ст. 95 ТК РФ
[42] ст. 112 ТК РФ
[43] ст. 93 ТК РФ

не может превышать одного года.[44]

5.20.Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.[45]

5.21.Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

5.23.Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- учитель – 56 календарных дней;
- воспитатель – 42 календарных дня;
- педагог-психолог – 42 календарных дня;
-педагог-психолог - работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (компенсирующие группы) – 56 календарных дней;
- воспитатель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья(компенсирующие группы) – 56 календарных дней;
- учитель –логопед – 56 календарных дней;
- музыкальный руководитель – 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья(компенсирующие группы) – 56 календарных дней;
-инструктор по физической культуре -42 календарных дня;
-инструктор по физической культуре, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (компенсирующие группы) – 56 календарных дней;
- заведующий структурным подразделением, старший воспитатель, – 56 календарных дней;

Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.[46]

5.24.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.[47]

---

[44] ст. 104 ТК РФ
[45] требование о включении данного положения содержится в ч. 3 ст. 104 ТК РФ
[46] ч. 1 ст. 115 ТК РФ
[47] ч. 1 ст. 123 ТК РФ

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

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

5.25.Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.[50]

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.[51]

5.26.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.[52]

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:[53]

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

работникам в возрасте до 18 лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.[54]

5.27.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.[55]

5.28.Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.[56]

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

---

[48] ч. 2 ст. 123 ТК РФ
[49] ч. 3 ст. 123 ТК РФ
[50] ч. 1 ст. 122 ТК РФ
[51] ч. 4 ст. 124 ТК РФ
[52] ч. 2 ст. 122 ТК РФ
[53] ч. 3 ст. 122 ТК РФ
[54] последний абзац ст. 122 ТК РФ
[55] ч. 1 ст. 125 ТК РФ
[56] ч. 5 ст. 124 ТК РФ

случаях:[57]

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 Учреждения.

5.30.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.[58]

5.31.В случае своей болезни работник незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

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

5.33.Запрещается в рабочее время:

-отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения;

-делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) обучающихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

- заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;

-изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;

- изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять обучающихся, воспитанников с занятий.

- Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

---

[57] ч. 1 ст. 124 ТК РФ

[58] ч. 1 ст. 128 ТК РФ

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:[59]

объявление благодарности;

выдача денежной премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

6.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Самарской области и городского округа Новокуйбышевска, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:[60]

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.[61]

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.[62]

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для

---

[59] ст. 191 ТК РФ
[60] ст. 192 ТК РФ
[61] ч. 5 ст. 192 ТК РФ
[62] ч. 1 ст. 193 ТК РФ

применения дисциплинарного взыскания.[63]

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.[64]

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.[65]

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.[66]

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.[67]

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.[68]

8. Ответственность работников учреждения

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

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

[63] ч. 2 ст. 193 ТК РФ
[64] ч. 3 ст. 193 ТК РФ
[65] ч. 4 ст. 193 ТК РФ
[66] ч. 5 ст. 193 ТК РФ
[67] ч. 6 ст. 193 ТК РФ
[68] ст. 194 ТК РФ

C=RU, O=ГБОУ ООШ №4 г. Новокуйбышевска,
CN=Директор Борисова О.В.,
E=sch4_nkb@samara.edu.ru
00e65e4bd02a85ccc3
2021.03.09 13:50:58+04'00'