|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от "\_\_\_ " \_\_\_\_2012 г. № ) | Приложение № к коллективному договору  от"\_01\_ "\_09\_ 2012 г. |
| Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации ОГОУ КШИ  «Северский кадетский корпус»  Овчарова Л.Л.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «01»сентября 2012 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор ОГОУ КШИ  «Северский кадетский корпус»  Окунев А.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "01 "сентября 2012 г. |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников Областного государственного общеобразовательного учреждения

Кадетской школы-интернат

« Северский кадетский корпус»

**I. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации "Об образовании", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный норматив­ный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами поря­док приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощре­ния и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работо­дателя.

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

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на осно­вании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное УЧРЕЖДЕНИЕ, учреждение);

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

***Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"».***

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъек­тов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправле­ния, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеоб­разовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством поряд­ке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в тру­довые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов**\*** Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к кол­лективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Порядок приема на работу

1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.
2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не мо­гут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, преду­смотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть пред­усмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательно­го учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласова­нию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подраз­деления - не более шести месяцев.
2. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у ра­ботника.
3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ "Об образовании".
4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет ра­ботодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

* 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 судимости установленного образца.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоста­вить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо пред­усмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Феде­рации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).
2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетель­ство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
3. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совмести­тельства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ "Об образовании").

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ "Об образовании").

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

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

1. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его предста­вителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического до­пущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
2. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работо­дателя является для работника основной.

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

1. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
2. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняе­мой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан озна­комить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку**.** Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требо­вания к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалифика­ционных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профес­сиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограниче­ний (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).
3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

**2.2. Гарантии при приеме на работу**

1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ)
2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление пря­мых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работо­датель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
2. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТКРФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

1. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в пись­менной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
2. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести ра­ботника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

* реорганизация учреждения;
* исключение из штатного расписания некоторых должностей;
* сокращение численности работников;
* уменьшение количества классов-комплектов, групп;
* изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных про­грамм и т. п.

1. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может по­влечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осу­ществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

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

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

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

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

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

* повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим

и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть озна­комлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

1. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (долж­ность).
2. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончатель­ный расчет.

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

1. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
4. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных от­пусков;
5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
6. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
8. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглаше­ний через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного догово­ра, соглашений;
10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на за­бастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными за­конами;
13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными за­конами;
14. пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учрежде­ния, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

* 1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудо­вым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, со­блюдать трудовую дисциплину;
  2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества тре­тьих лиц, находящихся у работодателя;
  4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находя­щихся у работодателя;
  5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
  6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законода­тельством;

поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

7) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

1. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
2. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
3. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
4. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на**:
   1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
   2. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреж­дении;
   3. повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель соз­дает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высше­го профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительно­го профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
   4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном поряд­ке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
   5. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от долж­ности и условий работы;
   6. дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми ак­тами;
   7. пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Россий­ской Федерации.
5. **Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**
   1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
   2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреж­дения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической ра­боты;
   3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного про­цесса;
   4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
   5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
   6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, тру­довым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогическо­го работника.
6. **Работодатель имеет право на:**
   1. управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
   2. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
7. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллек­тивных договоров;
8. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
9. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отноше­ния к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудово­го распорядка;
10. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
11. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в поряд­ке, установленном ТК РФ;
12. реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудо­вым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

* 1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми акта­ми, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локаль­ными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для со­блюдения работниками дисциплины труда;
  2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержа­щие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным норма­тивным требованиям охраны труда;
  5. снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распоряд­ка, трудовым договором;
  8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
  9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными акта­ми, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установ­ленном федеральными законами;
  12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обя­занностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установ­лены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми ак­тами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предваритель­ных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицин­ских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследование работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за

ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных меди­цинских осмотров (обследований);

1. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противо­показаний;
2. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализа­цию инициатив работников образовательного учреждения;
3. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
4. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
5. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Россий­ской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора

1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных право­вых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисци­плинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными феде­ральными законами.
3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб дру­гой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагае­мыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого догово­ра. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными феде­ральными законами.

1. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не по­лученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восста­новлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

1. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работода­тель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Рос­сийской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включи­тельно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллек­тивным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной ком­пенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работода­тель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в деся­тидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действитель­ный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными феде­ральными законами.
2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой осво­бождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
3. **Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (пе­ремен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения по­ручений, не связанных с образовательным процессом, оставлять без присмотра учащихся в учебных кабинетах, производственных помещениях.

1. **Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (пере­рабатывать),

употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени**

4.1.1. В учреждении устанавливается рабочая неделя с (пятидневная или шестидневная) (одним, двумя) выходным (и) днем (днями).

1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законо­дательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образо­вательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутренне­го трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения**.**

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Россий­ской Федерации (ст. 333 ТК РФ***.***

1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами- преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием уста­новленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с препо­давательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного орга­на первичной профсоюзной организации.

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

1. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую ра­боту, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (пере­мены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "дина­мический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего време­ни, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанно­стей и включает:

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

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи ро­дителям (законным представителям);

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

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

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особен­ности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работ­ников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному 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.

1. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осу­ществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, препода­ватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учеб­ных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне образовательного учреждения.
2. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучаю­щихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно- эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работни­ков учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методи­ческой, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, дру­гих руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учрежде­ния определенному локальным актом учреждения ( приказ о режиме работы школы на учебный год).
2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час
3. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответ­ствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. .
4. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работ­ника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней под­ряд и 120 часов в год.

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

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

4.1.14. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории ра­ботников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года

4.1.15.При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Феде­рации***.***

1. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных ло­кальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприя­тиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

1. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за об­разовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работо­дателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя ра­ботодателя;

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

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебно­му плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепля­ется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.

1. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку зара­ботной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения коли­чества классов.
3. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться так­же в случаях:

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

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

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

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

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых дан­ное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обуче­нию детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотрен­ные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учеб­ной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки

1. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.
2. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выпол­нения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

1. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с из­менением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работ­ник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до пред­стоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учеб­ный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной на­грузкой они будут работать в новом учебного году.
2. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в поряд­ке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с из­менением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работ­ник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до пред­стоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учеб­ный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной на­грузкой они будут работать в новом учебного году.
3. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком; для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по дру­гим причинам;

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

1. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразде­лений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудо­вым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осу­ществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штат­ной должности, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руково­дящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первич­ной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образователь­ное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**4.3. Время отдыха**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдель­но в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00. .

1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с пись­менного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

1. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабо­чий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

56 календарных дней для педагогических работников, 28 календарных дня для остальных работников;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами)

1. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный допол­нительный оплачиваемый отпуск продолжительностью*\** ***Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3 календарных дней.***
2. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федераль­ными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

1. письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного опла­чиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неисполь­зованные отпуска.
2. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

1. 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.
2. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить от­пуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федераль­ными законами или коллективным договором.

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим тру­довые обязанности, следующие виды поощрений:

(объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой и др.)

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

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

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:

замечание; выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанно­стей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растра­ты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступ­ка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представи­тельства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представитель­ства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
* повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершен­ного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
2. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образова­тельного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной фор­ме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, веду­щих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защи­ты интересов обучающихся (пп. 2 и 3 ст. 55 Закона РФ "Об образовании").

1. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

1. 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 его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной ор­ганизации.

1. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, ког­да дисциплинарным взысканием является увольнение.
2. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

**VII. Заключительные положения**

1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся ра­ботодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Настоящие Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещении школы на видном месте.

Директор ОГОУ КШИ « Северский кадетский корпус»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О.Окунев

Председатель профкома ОГОУ КШИ « Северский кадетский корпус»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Л.Овчарова

“ 01” сентября 2012 г.