

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников

УТВЕРЖДЕН:
Директор ГБОУ школы № 583
Приморского района Санкт-Петербурга

А.В.Чередниченко
(Ф.И.О., подпись)

Протокол от
"03" февраля 2026 г. № 3

Приказ от
"03" февраля 2026 г. № 142-д

СОГЛАСОВАНО:

Профком ГБОУ школы № 583
Приморского района Санкт-Петербурга

Н.В.Ветрогон
(Ф.И.О., подпись)

Протокол от
"03" февраля 2026 г. № 4

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга**

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

2026 год

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА	3
3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА	8
4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА	11
5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА	13
6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.....	16
7. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.....	16
8. РЕЖИМ РАБОТЫ.....	17
9. ОПЛАТА ТРУДА.....	30
10. ВРЕМЯ ОТДЫХА	33
11. СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ.....	39
12. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	41
13. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА.....	41
14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ	45
15. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (далее – Закон об образовании) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 583 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Организация).
- 1.2. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.
- 1.3. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.
- 1.4. Организация вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.
- 1.5. Правила преследуют следующие цели:
 - обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
 - рациональное использование рабочего времени;
 - укрепление трудовой дисциплины;
 - обеспечение высокого качества деятельности Организации.
- 1.6. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.7. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.8. Правила вывешиваются для ознакомления работников на стенде Организации, а также на официальном сайте Организации.

2. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

- 2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 2.2. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.
- 2.3. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.
- 2.4. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.
- 2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника,

другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

- 2.6. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.
- 2.7. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).
- 2.8. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).
- 2.9. Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ.
- 2.10. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 2.11. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):
 - Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).
 - Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
 - Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
 - Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.
 - Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.
 - Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - В зависимости от должности, на которую принимается работник, действующим законодательством (профессиональными стандартами и (или) тарификационными

- справочниками) может быть предусмотрено предоставление дополнительных документов.
- 2.12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.
 - 2.13. Работник имеет право предоставить иные сведения и документы.
 - 2.14. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Организацию, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.
 - 2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
 - 2.16. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.
 - 2.17. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
 - 2.18. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.
 - 2.19. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя Организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
 - 2.20. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
 - 2.21. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с ТК РФ (ч. 4 ст. 70 ТК РФ, ч. 1 ст. 207 ТК РФ), иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.
 - 2.22. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.
 - 2.23. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.
 - 2.24. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.
 - 2.25. На основании заключенного трудового договора работодатель имеет право издать приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
 - 2.26. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
 - 2.27. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Организации, если эта работа является для работника основной

- (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N439-ФЗ).
- 2.28. Бланки трудовой книжки и вкладыша в нее хранятся в организации как документы строгой отчетности и выдаются лицу, ответственному за ведение трудовых книжек, по его заявке.
 - 2.29. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).
 - 2.30. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым законодательством, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
 - 2.31. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.
 - 2.32. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.
 - 2.33. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
 - 2.34. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.
 - 2.35. Претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.
 - 2.36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.
 - 2.37. Временный перевод педагогического работника на другую работу, в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.
 - 2.38. Работник имеет право отказаться от предложений работодателя об изменении условий трудового договора, переводе, данные работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.
 - 2.39. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны (в т.ч. изменении педагогической нагрузки), работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

- 2.40. Если работник согласен на изменение условий трудового договора, указанные изменения могут быть внесены ранее, чем за 2 месяца.
- 2.41. В случае несогласия работника с изменением организационных или технологических условий труда стороны руководствуются ст. 74 ТК РФ.
- 2.42. Расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 80 ТК РФ).
- 2.43. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.
- 2.44. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- 2.44.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - 2.44.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - 2.44.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления в соответствии с действующим законодательством;
 - 2.44.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - 2.44.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
 - 2.44.6. Лица из числа указанных в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной

власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

- 2.44.7. 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 работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- 2.45. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
- 2.46. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- 2.47. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 2.48. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 2.49. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:
- 2.49.1. период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- 2.49.2. при увольнении в день прекращения трудового договора.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

- 3.1. 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).
- 3.2. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 ТК РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 ТК РФ.
- 3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- 3.4. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении

трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

- 3.5. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.
- 3.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ - в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020) у данного работодателя. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 3.7. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.
- 3.8. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.
- 3.9. В случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).
- 3.10. Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.
- 3.11. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.
- 3.12. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.
- 3.13. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается работодателем.
- 3.14. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель

вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

- 3.15. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.
- 3.16. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.
- 3.17. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.
- 3.18. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- 3.19. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя

без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА

- 4.1. Работник имеет право на:
 - 4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами.
 - 4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
 - 4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
 - 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
 - 4.1.5. 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.
 - 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав законодательством о специальной оценке условий труда.
 - 4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами.
 - 4.1.8. Участие в управлении Организации в формах, предусмотренных ТК РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.
 - 4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.
 - 4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
 - 4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
 - 4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
 - 4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 - 4.1.14. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.
- 4.2. Педагогические работники помимо прав, указанных в п. 4.1, обладают следующими правами и свободами:
 - 4.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.
 - 4.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

- 4.2.3. 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).
- 4.2.4. 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.
- 4.2.5. 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.
- 4.2.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- 4.2.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 4.2.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- 4.2.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации.
- 4.2.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.
- 4.2.11. Право на вступление в Профсоюз работников народного образования и науки РФ.
- 4.2.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.2.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.2.14. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.
- 4.2.15. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- 4.2.16. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- 4.2.17. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.2.18. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

5.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных ТК РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.1.10. Проходить (при осуществлении отдельных видов деятельности) обязательное психиатрическое освидетельствование. Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

5.1.11. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.12. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.1.13. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

5.1.14. Вести себя вежливо и не допускать:

– грубого поведения;

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,

- социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
 - унижение чести и достоинства участников образовательных отношений.
- 5.1.15. Соблюдать запрет работодателя:
- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
 - на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
 - на курение в помещениях и на территории Организации;
 - на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 5.1.16. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.
- 5.1.17. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.
- 5.1.18. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).
- 5.1.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами работодателя, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.
- 5.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 5.1 - 5.1.19 настоящих Правил, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании и иными нормативно-правовыми актами РФ, а именно:
- 5.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 5.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в том числе вне места нахождения работы.
- 5.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 5.2.4. 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.
- 5.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 5.2.6. Осуществлять подготовку к образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся.
- 5.2.7. Ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме.
- 5.2.8. Организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.

- 5.2.9. 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.
- 5.2.10. Выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ. Такие виды работ выполняются с письменного согласия педагогического работника и работодателя, или устанавливаются при заключении трудового договора.
- 5.2.11. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 5.2.12. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 5.2.13. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.
- 5.2.14. Локальным нормативным актом работодателя может устанавливаться обязанность педагогическим работникам по проведению периодических кратковременных дежурств в Организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.
- 5.2.15. При составлении графика дежурств в организации педагогических работников в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы педагогические работники привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.
- 5.3. Педагогическим работникам запрещается:
 - 5.3.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
 - 5.3.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) перерывов (перемен) между ними;
 - 5.3.3. удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
 - 5.3.4. замещение уроков по личной договоренности сотрудников. Замещение уроков производится с лицом, ответственным за составление расписания только с распоряжения Организации на основании соответствующих документов;
 - 5.3.5. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ).
- 5.4. Работники учреждения соблюдают положения «Кодекса этики и служебного поведения работников ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга». Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

- 5.5. Работники учреждения обязаны сообщать об изменении персональных данных в течении 5 дней с момента их изменения.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

- 6.1. Работодатель имеет право:
- 6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
 - 6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
 - 6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
 - 6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.
 - 6.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
 - 6.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения.
 - 6.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
 - 6.1.8. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.
 - 6.1.9. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
 - 6.1.10. Осуществлять иные права, предусмотренные ТК РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

7. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 7.1. Работодатель обязан:
- 7.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.
 - 7.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.
 - 7.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
 - 7.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
 - 7.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
 - 7.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
 - 7.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 12 числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 27 числа каждого месяца, следующего за расчетным.
 - 7.1.8. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
 - 7.1.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

- 7.1.10. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 7.1.11. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 7.1.12. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 7.1.13. Рассматривать представления структурных организаций Общероссийского Профсоюза образования о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- 7.1.14. Создавать условия по участию работников в управлении Организации в формах, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.
- 7.1.15. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 7.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 7.1.17. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 7.1.18. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.
- 7.1.19. Предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации.
- 7.1.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.
- 7.1.21. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия и охрану труда работника.
При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.
- 7.1.22. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.
- 7.2. Работодатель не допускает подготовку, оформление и заполнение иных документов, кроме указанных в Приказе Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»
- 7.3. Работодатель имеет право возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

8. РЕЖИМ РАБОТЫ

8.1. Общие положения:

- 8.1.1. Режим работы Организации:
 - 8.1.1.1. понедельник – пятница с 8.30 до 21.00;
 - 8.1.1.2. суббота с 8.30 до 18.00
- 8.1.2. Нормальная продолжительность рабочего дня (смены) при 40-часовой рабочей неделе составляет:
 - 8.1.2.1. при пятидневной рабочей неделе - 8 часов;
 - 8.1.2.2. при шестидневной рабочей неделе: в первые пять дней - 7 часов, в шестой день, а также накануне нерабочего праздничного дня - 5 часов;
- 8.1.3. Для работников, у которых режим работы отличается от общих правил, установленных настоящими правилами, в трудовом договоре может быть установлен иной режим работы.
- 8.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа специалистов, служащих:
 - 8.1.4.1. устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
 - 8.1.4.2. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы – 9.00, время окончания работы – 18.00.
 - 8.1.4.3. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 ч, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.
 - 8.1.4.4. Время начала перерыва: 13.00. Время окончания перерыва: 14.00.
 - 8.1.4.5. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов
- 8.1.5. Для рабочих устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с одним выходным днем (воскресенье).
 - 8.1.5.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов. Время начала работы, время окончания работы, время начала перерыва, время окончания перерыва устанавливается в трудовом договоре.
 - 8.1.5.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.
 - 8.1.5.3. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
 - 8.1.5.4. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.
- 8.1.6. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.
- 8.1.7. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.1.8. Перерыв для приема пищи педагогическим работникам из числа учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования не устанавливается, так как они

- выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание педагогических работников организуется вместе с обучающимися.
- 8.1.9. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей. Педагогические работники во время каникул, не совпадающих с их отпусками, привлекаются к работе продолжительность которой составляет не более установленной им педагогической нагрузкой, на условиях установленных им трудовых обязанностей. Привлечение педагогических работников к иной, не педагогической работе без их согласия, запрещено.
- 8.1.10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
- 8.1.11. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается:
- 8.1.11.1. заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
 - 8.1.11.2. заведующий хозяйством;
 - 8.1.11.3. главный бухгалтер.
- 8.1.12. Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.
- 8.1.13. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.
- 8.2. Рабочее время педагогических работников, продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы):
- 8.2.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 8.2.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, продолжительность рабочей недели пять дней с двумя выходными – суббота и воскресенье устанавливается:
- 8.2.2.1. социальным педагогам;
 - 8.2.2.2. педагогам-организаторам;
 - 8.2.2.3. советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
- 8.2.3. Для педагогических работников указанным в пункте 8.2.2:
- 8.2.3.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 12 минут. Время начала работы, время окончания работы, время начала перерыва, время окончания перерыва устанавливается в трудовом договоре.
 - 8.2.3.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.
 - 8.2.3.3. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
- 8.2.4. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, продолжительность рабочей недели шесть дней с одним выходным – воскресенье устанавливается:
- 8.2.4.1. преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;
- 8.2.5. Для педагогических работников указанным в пункте 8.2.4:
- 8.2.5.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов. Время начала работы, время окончания работы, время начала перерыва, время окончания перерыва устанавливается в трудовом договоре с учетом расписания занятий.
 - 8.2.5.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

- 8.2.5.3. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
- 8.2.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
- 8.2.4.1. концертмейстерам.
- 8.2.5. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
- 8.2.5.1. воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в организациях, в которых созданы условия в группах продленного дня;
- 8.2.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников указанных в пункте 8.2.5 настоящих Правил в неделю, устанавливаются в астрономических часах и одновременно определяют продолжительность их рабочего времени;
- 8.2.7. При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических работников указанных в пункте 8.2.5 настоящих Правил объема педагогической работы в неделю по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы продолжительность их рабочего времени увеличивается или уменьшается (далее - фактический объем педагогической работы).
- 8.2.8. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
- 8.2.8.1. учителям организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе адаптированным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования;
- 8.2.8.2. педагогам дополнительного образования;
- 8.2.9. За норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы педагогических работников, указанных в пункте 8.2.8 настоящих Правил, принимается норма часов учебной (преподавательской, тренировочной) работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).
- 8.2.10. Нормы часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников, указанных в пункте 8.2.8 настоящих Правил в неделю (в год) устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, и являются нормируемой частью их педагогической работы.
- 8.2.11. При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических работников, указанных в пункте 8.2.8 настоящих Правил объема учебной (преподавательской) работы в неделю (в год) по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы нормируемая часть их педагогической работы увеличивается или уменьшается (далее - учебная нагрузка).
- 8.2.12. Учителям организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе адаптированным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования; педагогам дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным воскресенье.
- 8.2.13. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, предусмотренные пунктом 8.2.5 настоящих Правил, и нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю (в год), предусмотренные пунктами 8.2.8 настоящих Правил, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией,

осуществляющей образовательную деятельность, фактического объема их педагогической работы в неделю или фактического объема их учебной нагрузки в неделю (в год).

8.2.14. За педагогическую работу или учебную нагрузку, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактическому объему педагогической работы или фактическому объему учебной нагрузки, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту:

8.2.14.1. выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

8.2.14.1.1. 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры;

8.2.15. Режим выполнения педагогической работы, нормируемой частью которой в соответствии с пунктами 8.2.10 и 8.2.11 настоящих Правил являются нормы часов учебной (преподавательской) работы и установленный объем учебной нагрузки в неделю (в год), определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных Министерством просвещения Российской Федерации.

8.2.16. За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8.2.17. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской, тренировочной) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее - учебная (преподавательская) работа).

8.2.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) (далее - учебный год), устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2.19. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2.20. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 8.2.8 настоящих Правил, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам,

- сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов, в том числе классов малокомплектных образовательных организаций и образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и реализующих основные общеобразовательные программы начального общего образования в составе двух классов (далее - классы (классы-комплекты).
- 8.2.21. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пунктах 8.2.8 настоящих Правил, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 8.2.22. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 8.2.20 и 8.2.21.
- 8.2.23. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 8.2.24. Локальные нормативные акты Организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).
- 8.2.25. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 8.2.26. В учебную нагрузку учителей включается количество часов, предусмотренное планом внеурочной деятельности, при условии осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, и непосредственно направленное на проведение:
- 8.2.26.1. занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;
 - 8.2.26.2. занятий с обучающимися по формированию функциональной грамотности;
 - 8.2.26.3. занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность;
 - 8.2.26.4. дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;
 - 8.2.26.5. занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира.
- 8.2.27. Гарантия выплаты учителю ставки заработной платы в месяц в полном размере в случаях, предусмотренных пунктом 8.2.14.1 настоящих правил, обеспечивается путем внесения в его трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) сведений о конкретном количестве часов, не достигающим 18 часов в неделю, и виде педагогической работы, которая будет выполняться им в счет догрузки до этой нормы без дополнительной оплаты.

- 8.2.28. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.2.22 настоящих Правил.
- 8.2.29. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 8.2.30. Учителям, а также преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования педагогической направленности, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о ее снижении, предусмотренного пунктом 8.2.23 настоящих Правил, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:
- 8.2.30.1. заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной нагрузки, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
 - 8.2.30.2. заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
 - 8.2.30.3. заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.
- 8.2.31. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому или в медицинских организациях детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.
- 8.2.32. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
- 8.2.33. Учебная нагрузка учителей и преподавателей, выполненная ими в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам других учителей и преподавателей, продолжавшегося не более двух месяцев, оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты.
- 8.2.34. В том случае, если замещение отсутствующих учителей и преподавателей продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то объем учебной нагрузки учителей и преподавателей, осуществляющих такое замещение, уточняется со дня его начала, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору и производится перерасчет месячной оплаты их труда с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.
- 8.2.35. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также

- ее изменение осуществляется применительно к настоящим Правилам, предусмотренных пунктами 8.2.25, 8.2.28, 8.2.33, 8.2.34 с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, физической культуры и спорта, включая программы спортивной подготовки.
- 8.2.36. В учебную нагрузку педагогических работников, указанных в пункте 8.2.35 настоящих Правил, включается также количество часов, предусмотренное планом внеурочной деятельности, которое направлено на реализацию дополнительных общеобразовательных программ.
- 8.2.37. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с пунктами 8.2.17, 8.2.18, 8.2.19 настоящих Правил соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.
- 8.2.38. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.
- 8.2.39. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 8.2.17, 8.2.18, 8.2.19 настоящих Правил.
- 8.2.40. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.
- 8.2.41. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается с учетом особенностей:
- 8.2.41.1. режима деятельности организаций и их структурных подразделений, связанного с местом их нахождения, с круглосуточным пребыванием обучающихся, со сменностью учебных, тренировочных занятий (далее - учебных занятий) и другими особенностями работы организации;
 - 8.2.41.2. продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также объема их учебной (тренировочной) нагрузки либо объема педагогической работы, устанавливаемых Министерством просвещения Российской Федерации (далее соответственно - учебная нагрузка, объем педагогической работы);
 - 8.2.41.3. времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
 - 8.2.41.4. времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками

и иными работниками с их письменного согласия дополнительной работы за дополнительную оплату.

8.2.42. Режим работы руководителей организаций определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения функций по руководству организацией.

8.2.43. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.2.44. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

8.2.45. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

8.2.46. Педагогическим работникам и иным работникам в случаях, указанных в пункте 8.2.45 настоящих Правил, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.2.47. Особенности режима рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования:

8.2.47.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, в период учебного года, (далее соответственно - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу; учебный год) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в объеме их учебной нагрузки, определяемой в соответствии с пунктом 8.2.41.2 настоящих Правил (далее соответственно - педагогическая работа, нормируемая часть педагогической работы).

8.2.47.2. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.

8.2.47.3. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся 1-ого класса. При этом объем учебной нагрузки исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

8.2.47.4. Конкретная продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи <4> (далее - санитарные правила). Выполнение педагогическими работниками учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

8.2.47.5. К видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности

педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками, относятся:

- 8.2.47.5.1. подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, за исключением рабочих программ по учебным предметам, предусмотренным пунктом 6.3 статьи 12 Федерального закона об образовании) изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;
- 8.2.47.5.2. ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;
- 8.2.47.5.3. организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, определяемая в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;
- 8.2.47.5.4. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, предусматриваемое планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами Организации;
- 8.2.47.5.5. периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи, регулируемые локальными нормативными актами организации.
- 8.2.47.6. При составлении графика дежурств в организации, предусмотренных подпунктом 8.2.47.5 настоящих Правил, работниками, ведущими преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, не допуская случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.
- 8.2.47.7. К видам дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату, относятся:
 - 8.2.47.7.1. выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных

- соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других видах учебной деятельности, регулирование которой осуществляется графиками, планами, расписаниями, локальными нормативными актами организации, коллективным договором;
- 8.2.47.7.2. классное руководство;
 - 8.2.47.7.3. проверка письменных работ;
 - 8.2.47.7.4. заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками;
 - 8.2.47.7.5. руководство методическими объединениями;
 - 8.2.47.7.6. другие дополнительные виды работ, регулируемые правилами внутреннего трудового распорядка, с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты.
- 8.2.47.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.
- 8.2.47.9. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности организаций педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации **рекомендуется** предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.
- 8.2.47.10. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарных правил, предусматривающих проведение учебных занятий в сентябре-октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе-мае - по 4 урока по 40 минут каждый, организацию в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут, предоставление дополнительных недельных каникул в середине третьей четверти при четвертном режиме обучения, а также возможную организацию дополнительных каникул независимо от четвертей (триместров) с учетом санитарных правил. Указанный режим обучения не влияет на порядок определения учебной нагрузки учителей 1-х классов и оплату их труда.
- 8.2.48. Разделение рабочего дня на части:
- 8.2.48.1. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие в течение рабочего дня (смены) более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.2.53.3 настоящих Правил.
 - 8.2.48.2. При составлении расписаний занятий организация обеспечивает непрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допуская перерывы, которые рабочим временем не являются, в отличие от коротких перерывов (перемен, динамической паузы), установленных для обучающихся, но относящихся к рабочему времени педагогических работников.

8.2.48.3. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

- 8.3. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.
- 8.3.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.
- 8.3.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктами 8.2.47.2 – 8.2.47.7 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).
- 8.3.3. Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
- 8.3.4. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.
- 8.3.5. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в зависимости от их должности в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю (в год), установленной за ставку заработной платы.
- 8.3.6. Преподаватели организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно- массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.
- 8.3.7. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности и оплатой труда в размере, установленном им трудовым договором и локальными нормативными актами организации.
- 8.3.8. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.
- 8.3.9. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

- 8.3.10. При составлении графика работы в каникулярное время работодатель с письменного согласия педагогических работников для выполнения работы в пределах установленного им объема учебной нагрузки (объема педагогической работы) в неделю вправе вводить суммированный учет рабочего времени.
- 8.4. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.
- 8.4.1. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.
- 8.4.2. В периоды, указанные в пункте 8.4.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.
- 8.5. Работа педагогических и иных работников может выполняться на условиях дистанционной работы установленной в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 8.5.1. Взаимодействие дистанционного работника с работодателем осуществляет в форме определенной локальным актом Организации.
- 8.5.2. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.
- 8.5.3. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.
- 8.5.4. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.
- 8.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время.
- 8.6.1. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.
- 8.6.2. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.
- 8.6.3. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- 8.6.4. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

- Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.
- 8.6.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.6.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.
- 8.6.6.1. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.
- 8.6.6.2. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 8.7. 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.
- 8.8. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.
- 8.9. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу, они должны известить об этом директора учреждения (ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени) за 2 часа до начала работы с последующим представлением документов о причинах неявки. В экстренных случаях работник извещает директора учреждения (ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени) немедленно.

9. ОПЛАТА ТРУДА

- 9.1. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.
- 9.2. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 числа
- 9.3. Заработная плата переводится на банковские счета клиентов безналичным способом с использованием национальной платежной системы по реквизитам, указанным в заявлении работника.
- 9.4. Работники учреждения дают согласие на передачу в кредитную организацию, осуществляющую перечисление заработной платы на платежные карты, их персональных данных с целью обслуживания указанных платежных карт.
- 9.5. Работнику вручается расчетный листок в соответствии с локальным актом учреждения.
- 9.6. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится с учетом

- отработанного времени. Минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за отработанное время.
- 9.7. Минимальные размеры заработной платы не могут быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ, Правительством Санкт-Петербурга, региональным соглашением.
- 9.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка тетрадей, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.
- 9.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в периоды введения [военного](#), чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с [законодательством](#) о чрезвычайном положении;
- 9.10. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.
- 9.11. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.
- 9.12. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.
- 9.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить денежную компенсацию, размер и сроки выплат которой определяется в соответствии с действующим законодательством.
- 9.14. Оплата труда работников учреждения производится согласно «Положению о системе оплаты труда», принимаемому с учетом мнения представительного органа работников.
- 9.15. Работникам учреждения в целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится ее индексация в порядке, установленном нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.
- 9.16. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников принятие решения о выплатах стимулирующего характера и их размерах осуществляется с учетом мнения представительного органа работников учреждения.
- 9.17. После обучения за счет средств учреждения работник учреждения обязуется отработать в учреждении в течение одного года, в ином случае произвести возврат средств, потраченных учреждением на обучение работника. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

- 9.18. Работодатель производит выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- 9.19. Работодатель не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения профсоюза Организации. Предупреждает работников персонально под расписку не менее, чем за 2 месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
- 9.20. Оплату (доплаты, надбавки) работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (по результатам СОУТ, в ночное время, сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни, командировочные и др.) производится в соответствии с ТК РФ, Постановлениями Правительства РФ, другими нормативными актами.
- 9.21. Работодатель учреждения производит дополнительную оплату работникам при выполнении временно отсутствующего работника. Срок, содержание, объем дополнительной работы устанавливаются дополнительными соглашениями к трудовому договору с работником.
- 9.22. Комиссия по материальному стимулированию Образовательного учреждения, включающая председателя первичной профсоюзной организации, принимает решение о доплатах и надбавках, премиях и материальной помощи работникам на основании «Положения о материальном стимулировании работников», действующем в Организации.
- 9.23. 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 9.24. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории производится: при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);
- 9.25. При выполнении педагогической работы по программе внеурочной деятельности применяются коэффициенты по основной должности сотрудника.
- 9.26. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии оснований указанных в Положении о системе оплаты труда.
- 9.27. Тарификационная комиссия Образовательного учреждения, включающая в свой состав председателя профсоюзной организации, проводит тарификацию работников, своевременно внося изменения в оплату труда с учетом стажа, образования, использования инновационных технологий и других условий.
- 9.28. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников Образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 9.29. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

9.30. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10. ВРЕМЯ ОТДЫХА

10.1. Общие положения:

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

10.1.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

10.1.3. Положения о перерывах в течение рабочего дня, выходных днях указаны в главе 8 настоящих Правил.

10.1.4. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

10.1.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ.

10.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных ТК РФ.

10.1.7. В случае, если работник привлекался к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

10.1.7.1. работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

10.1.7.2. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

10.1.7.3. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов)

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

- 10.1.7.5. День отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.
- 10.1.7.6. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагающейся ему, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.
- 10.1.8. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 10.1.9. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.
- 10.1.10. 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.
- 10.1.11. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:
- 10.1.11.1. женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - 10.1.11.2. работникам в возрасте до 18 лет;
 - 10.1.11.3. работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - 10.1.11.4. в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.1.12. 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.
- 10.1.13. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 10.1.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Организации и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.
- 10.1.15. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 10.1.16. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 10.1.17. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

- 10.1.18. 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;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами работодателя.
- 10.1.19. 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.
- 10.1.20. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено действующим законодательством. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
- 10.1.21. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
- 10.1.22. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.
- 10.1.23. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
- 10.1.24. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 10.1.25. 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.
- 10.1.26. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения,

- контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- 10.1.27. 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 10.1.28. Работникам следующих должностей, с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
- 10.1.28.1. заместитель директора по административно-хозяйственной работе продолжительностью 3 календарных дня;
 - 10.1.28.2. заведующий хозяйством продолжительностью 3 календарных дня;
 - 10.1.28.3. главный бухгалтер продолжительностью 14 календарных дня.
- 10.1.29. Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников с ненормированным рабочим днем. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 10.1.30. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 10.1.31. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 10.1.32. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 10.2. Время отдыха руководящего, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала:
- 10.2.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск руководителей Организации, должности которых указаны в подразделе 1 раздела II номенклатуры должностей, составляет 56 календарных дней.
 - 10.2.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск руководителей Организации, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной

- и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, составляет 56 календарных дней.
- 10.2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск обслуживающего персонала составляет 28 календарных дней.
- 10.2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск учебно-вспомогательного персонала составляет 28 календарных дней.
- 10.3. Время отдыха педагогических работников:
- 10.3.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
- 10.4. Право педагогическим работникам на длительный отпуск сроком до одного года:
- 10.4.1. О праве педагогическим работникам на длительный отпуск сроком указано в п. 4.2.17. настоящих Правил.
- 10.4.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
- 10.4.3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
- 10.4.3.1. фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев
- 10.4.3.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- 10.4.3.3. время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
- 10.4.4. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим

по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются коллективным договором.

10.4.5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

10.4.6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

10.4.7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

10.4.8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

10.5. Работники при прохождении диспансеризации имеют следующие гарантии:

10.5.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном [законодательством](#) РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.5.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 9.4.9.3 Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.5.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

10.5.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

10.6. Работники в случае сдачи ими крови и ее компонентов имеют следующие гарантии:

10.6.1. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

- 10.6.2. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.
- 10.6.3. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.
- 10.6.4. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.
- 10.6.5. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.»
- 10.7. Работники которые сделали прививку от COVID-19:
- 10.7.1. Работникам Организации, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.
- 10.7.2. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 8.67.1 Правил, предоставляются работнику на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписке с портала госуслуг.
- 10.7.3. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.
- 10.7.4. Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлению по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.
- 10.7.5. Дни отдыха, предусмотренные п. 10.7.1 Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.
- 10.8. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.
- 10.9. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.
- 10.10. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 10.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

11. СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

- 11.1. Режим труда и отдыха, установленный в учреждении, в служебной командировке на работника не распространяется. В то же время работник подчиняется правилам поведения, нормам профессиональной этики, принятым в учреждении, в течение всего времени командировки, включая ночное время.

- 11.2. Выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на служебную командировку работника и не связанные с выполнением им должностных обязанностей или служебного поручения, работнику не компенсируются (т.е. работнику не предоставляется равноценный день отдыха в месте нахождения учреждения).
- 11.3. Выполнение работником своих должностных обязанностей или служебного поручения в выходной или нерабочий праздничный день в служебной командировке регулируется отдельным приказом работодателя (помимо приказа о направлении в служебную командировку).
- 11.4. Работодатель не вправе направлять в служебные командировки:
- 11.4.1. работников в период действия ученического договора, если командировки не связаны с ученичеством (ч. 3 ст. 203 ТК РФ);
- 11.4.2. беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ);
- 11.4.3. работников в возрасте до 18 лет (за исключением творческих работников, чьи профессии и должности включены в Перечень, утв. Постановлением Правительства РФ от 28 апреля 2007 г. № 252) (ст. 268 ТК РФ);
- 11.4.4. работников, являющихся зарегистрированными кандидатами, во время проведения выборов (п. 2 ст. 41 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ).
- 11.5. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку. (ст. 167, 259, 264 ТК РФ):
- 11.6. Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.
- 11.7. Направление в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:
- 11.7.1. работники, имеющие детей-инвалидов;
- 11.7.2. работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- 11.7.3. матери, отцы, опекуны, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- 11.7.4. родители, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- 11.7.5. работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим ребенком возраста 14 лет;

12. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 12.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.
- 12.2. В Организации применяются следующие виды поощрений:
 - объявление благодарности;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - выдача премии
 - другие виды поощрений.
- 12.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.
- 12.4. Решение о поощрении работника принимает работодатель. Поощрение работнику объявляется приказом работодателя с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.
- 12.5. Порядок премирования определяется Положением о материальном стимулировании работников Организации.
- 12.6. За особые трудовые заслуги педагогические работники Организации представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.
- 12.7. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

13. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

- 13.1. Лица, которые виновные в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
- 13.2. Дисциплинарная ответственность работника:
 - 13.2.1. 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.
 - 13.2.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
 - 13.2.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
 - 13.2.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
 - 13.2.5. Порядок применения дисциплинарного взыскания:

- 13.2.5.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 13.2.5.2. 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.
- 13.2.5.3. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 13.2.5.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.
- 13.2.5.5. В месячный срок для применения дисциплинарного взыскания не засчитывается время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также время, необходимое на соблюдение процедуры учета мнения представительного органа работников (часть третья статьи 193 ТК РФ); отсутствие работника на работе по иным основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности (например, при вахтовом методе организации работ), не прерывает течение указанного срока
- 13.2.5.6. К отпуску, прерывающему течение месячного срока, следует относить все отпуска, предоставляемые работодателем в соответствии с действующим законодательством, в том числе ежегодные (основные и дополнительные) отпуска, отпуска в связи с обучением в учебных заведениях, отпуска без сохранения заработной платы.
- 13.2.5.7. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.
- 13.2.5.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 13.2.5.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.
- 13.2.5.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (Глава 60 ТК РФ).
- 13.2.6. Снятие дисциплинарного взыскания:
- 13.2.6.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 13.2.6.2. 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 представительного органа работников.

13.3. Материальная ответственность работника:

13.3.1. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

13.3.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ.

13.3.3. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено ТК РФ.

13.3.4. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

13.3.5. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

13.3.6. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

13.3.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ.

13.3.8. В случаях, предусмотренных ТК РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

13.3.9. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

13.3.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

13.3.11. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

13.3.12. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

13.3.13. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

13.3.14. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

13.3.15. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

13.3.16. По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

13.3.17. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

13.3.18. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

13.3.19. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания:

13.3.19.1. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

13.3.19.2. Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях,

когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

- 13.3.19.3. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.
- 13.3.19.4. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 13.3.19.5. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.
- 13.3.19.6. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.
- 13.3.19.7. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
- 13.3.19.8. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.
- 13.3.19.9. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
- 13.3.19.10. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 13.3.19.11. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 14.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.
- 14.2. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.
- 14.3. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

- 14.4. Материальная ответственность работодателя перед работником:
- 14.4.1. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами:
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться;
 - за ущерб, причиненный имуществу работника;
 - за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.
- 14.4.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если 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, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
- 14.4.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.
- 14.4.4. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.
- 14.4.5. 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.
- 14.4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
- 14.4.7. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

15. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 15.1. Правила внутреннего трудового распорядка работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- 15.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 15.3. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий на работу в Организацию работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.
- 15.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников Организации.
- 15.5. Иное, не установленное настоящими Правилами, регулируется отдельными локальными актами работодателя, действующим законодательством РФ.