муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 38 Красноармейского района Волгограда»
400096, Россия, г.Волгоград, пр-кт им. Столетова, 50а телефон 65-23-09
ИНН 3448015799,сайт https://oshkole.ru/orgs/104/, e-mail – school38@volgadmin.ru

Введено в действие приказом
директора МОУ СШ № 38
от «09» 11 2026 г. №539 - ОД
_____ Н.А. Финогенова

Согласовано
с ПК МОУ СШ № 38
от «09» 11 2026 г.№
Председатель ПК
_____Мотолыгина Е.В.

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников МОУ СШ № 38
протокол от 09.11.2026 г. № 4
Председатель
_____ Т.Н. Иващенко

Финогенова Наталья Анатольевна Подписано цифровой подписью: Финогенова Наталья Анатольевна Дата: 2026.11.16 21:26:03 +07'00'

Правила
внутреннего трудового распорядка работников МОУ СШ № 38

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями от 29 декабря 2025 года, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", которые действуют с 1 сентября 2026 года, а также Уставом общеобразовательной организации, Коллективным договором и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые отношения, образовательную деятельность, охрану труда, режим рабочего времени и времени отдыха работников. Правила утверждены в соответствии со ст. 190 ТК РФ.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива общеобразовательной организации, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом школы и могут являться приложением к Коллективному договору общеобразовательной организации, если это предусмотрено коллективным договором.

1.5. Правила утверждаются директором с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьями 190 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едина для всех членов трудового коллектива.

1.7.Дисциплина труда в общеобразовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений. Не допускаются физическое и (или) психическое насилие, унижение чести и достоинства, дискриминация, грубое или иное недопустимое обращение в отношении работников, обучающихся и иных лиц.

1. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников

1.1. Порядок приема на работу

1.1.1. Работникиреализуютсвоеправонатрудпутемзаключениятрудовогодоговораоработе в данной общеобразовательной организации (ч. 1 ст. 68 ТК РФ).

1.1.2. Трудовойдоговорзаключаетсявписьменнойформе(ст.57ТКРФ)путемсоставленияи подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в общеобразовательной организации, другой – у работника (ч. 1 ст. 67 ТК РФ).

1.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 58 и 59 ТК РФ.

1.1.4. Приприеменаработусотрудникобязанпредъявитьадминистрации(согласноч.1ст.65ТК РФ):

- паспортилиинойдокумент,удостоверяющийличность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, когда на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган СоциальногофондаРоссииисведения,необходимыедлярегистрацииуказанноголицав системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 1 января 2021 года, вправе потребовать от директора ее принятие и продолжение заполнения согласно ст. 66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России.

1.1.5. Припоступлениинаработусотрудниквобязательномпорядкепроходит:

- предварительный медицинском осмотр (пункт 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);
- обязательное психиатрическое освидетельствование для работников, осуществляющих педагогическую деятельность (пункт 8 Приложения 2 к приказу Минздрава России от 20мая2022года№342н).Повторноепрохождениеосвидетельствованиясотрудникуне требуется в случае, если он поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями (пункт 5 Приложения 1 к приказу Минздрава России от 20 мая 2022 года № 342н).

1.1.6. Лицо,поступающеенадолжностьдиректораобщеобразовательнойорганизации,атакже директор общеобразовательной организации представляют сведения одоходах, обимуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также иные сведения антикоррупционного характера в случаях, порядке и объёме, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами учредителя и иными применимыми нормативными правовыми актами (ч. 2 ст. 281_1 ТК РФ).

1.1.7. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.1.8. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следуетпредоставить документы, перечисленные в пункте 2.1.4 настоящих Правил, а также:

- *временно пребывающим визовым иностранцам:* разрешение на работу, виза, миграционная карта;
- *временнопребывающимбезвизовыминостранцам:*патент,миграционнаякарта;
- *временно проживающим:* разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;
- *постоянно проживающим:* вид на жительство;
- *высококвалифицированному специалисту:* договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории РФ, разрешение на работу, виза, вид на жительство, миграционная карта.

(ч. 1 ст. 327_3 ТК РФ)

1.1.8.1. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

1.1.8.2. Приём на работу иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, и иных специальных категорий граждан осуществляется с учётом особенностей, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан, миграционном учёте, беженцах и иных применимых нормативных правовых актов. Документы, подтверждающие право на осуществлениетрудовойдеятельности,предъявляютсявслучаяхипорядке,предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.1.9. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства директору после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном ч. 3 ст. 57 ТК РФ (ч. 2 ст. 327_3 ТК РФ).

1.1.10. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют директору документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 327_3 ТК РФ).

1.1.11. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами (ч. 1 ст. 63 ТК РФ).

1.1.11.1. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.Лица,достигшиевозрастапятнадцатилетивсоответствиисфедеральнымзаконом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющеговредаихздоровьюибезущербадляосвоенияобразовательнойпрограммы(ч.2 ст. 63 ТК РФ).

1.1.11.2. С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может бытьзаключенслицом,получившимобщееобразованиеидостигшимвозрастачетырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы (ч. 3 ст. 63 ТК РФ).

1.1.11.3. Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкоготруда,непричиняющеговредаихздоровью,либодетей-сиротидетей,оставшихсябез попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя (ч. 4 ст. 63 ТК РФ).

1.1.12. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, специальной подготовки, квалификации или права на занятие соответствующей деятельностью, обязаны предъявить документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, профессиональной подготовке либо иные документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, квалификационным справочникам, профессиональным стандартам и требованиям законодательства Российской Федерации, если такие требования установлены для соответствующей должности или выполняемой работы.

1.1.12.1. Правоназанятиепедагогическойдеятельностьюимеютлица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ч. 1 ст. 46);
- обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательнымпрограммам(ч.3ст.46Федеральногозаконаот29декабря2012 года № 273-ФЗ).

1.1.12.2. ВсоответствиисПриказомМинпросвещенияРоссииот16октября2023года№771к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам начального общего образованиявпоследнийгодобученияпускаютсясовершеннолетниелица,обучающиесяпо образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации (пункт 1). Решение о допуске обучающегося к педагогической деятельности принимается директором по результатам проведенного с ним собеседования. В случае принятия решения о допуске обучающегося к педагогической деятельности директор заключает с ним трудовой договор в соответствии с ТК РФ (пункт 6).

1.1.12.3. Кзанятиюпедагогическойдеятельностьюподополнительнымобщеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточнуюаттестациюнеменеечемзадвагодаобучения.Соответствиеобразовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программыопределяетсядиректором(ч.4ст.46Федеральногозаконаот29декабря2012года №273-ФЗ).

1.1.12.4. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях не допускаются иностранные агенты (ч. 4_1 ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

1.1.13. Приемнаработувобщеобразовательнуюорганизациюбезпредъявления

перечисленныхдокументовнедопускается.Вместестем,администрацияневправетребовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например,характеристикиспрежнегоместаработы,справкиожилищныхусловияхит.д.(ч.3 ст. 65 ТК РФ).

1.1.14. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч.1 ст. 68 ТКРФ).Приказо приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованиюработникадиректоробязанвыдатьемунадлежащезавереннуюкопиюуказанного приказа.

1.1.15. Приприеменаработу(доподписаниятрудовогодоговора)директоробязанознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

1.1.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытаниеприприемена работуне устанавливается для:

- лиц,избранныхпоконкурсуназамещениесоответствующейдолжности,проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременныхженщиниженщин,имеющихдетейввозрастедотрех лет, а также лиц, которые воспитывают ребёнка до 3 лет без матери;
- лиц,недостигшихвозраставосемнадцатилет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из другой общеобразовательной организации по согласованию между директорами;
- лиц,заключающихтрудовойдоговорнасрокдодвух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.(ч. 1-4 ст. 70 ТК РФ)

1.1.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов или иных обособленных структурныхподразделенийобщеобразовательнойорганизации–шестимесяцев,еслииноене установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ч. 5-7 ст. 70 ТК РФ).

1.1.18. При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение директора работник имеетправообжаловатьвсуд.Принеудовлетворительномрезультатеиспытаниярасторжение трудовогодоговорапроизводитсябезучетамнениясоответствующегопрофсоюзногоорганаи без выплаты выходного пособия (ч. 1 и 2 ст. 71 ТК РФ).

1.1.19. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшимиспытаниеипоследующеерасторжениетрудовогодоговорадопускаетсятолько на общихоснованиях.Если в периодиспытания работник придетк выводу,чтопредложенная

емуработанеявляетсядлянегоподходящей,тоонимеетправорасторгнутьтрудовойдоговор пособственномужеланию,предупредивобэтомдиректоравписьменнойформезатридня(ч. 3 и 4 ст. 71 ТК РФ).

1.1.20. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовымдоговором.Еслитрудовомдоговоренеопределенденьначалаработы,тоработник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то директор имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (ст. 61 ТК РФ).

1.1.21. Трудовая книжка ведётся работодателем в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. На работников, впервые поступающих на работу после введения электронных сведений о трудовой деятельности, бумажная трудовая книжка не оформляется. Работникам,вотношениикоторыхвустановленномпорядкепродолжаетсяведениебумажной трудовой книжки, записи в трудовую книжку вносятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.1.22. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении – в день увольнения и должны точно соответствоватьтекступриказа(пункт9ПриказаМинтрудаРоссииот19мая2021года №320н).

1.1.23. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ч. 4 и 5 ст. 66 ТК РФ).

1.1.24. В случае, если работнику потребовалось внести запись о работе по совместительству и он при этом не осуществляет трудовую деятельность, для внесения такой записи он вправе обратиться в общеобразовательную организацию, в которой он осуществлял работу по совместительству (пункт 11 Приказа Минтруда России от 19 мая 2021 года № 320н).

1.1.25. Директор формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельностиитрудовомстажекаждогоработника(далее–сведенияотрудовойдеятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фондапенсионного исоциального страхованияРоссийскойФедерации(ч.1 ст.66_1 ТКРФ).

1.1.26. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация (ч. 2 ст. 66_1 ТК РФ).

1.1.27. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться такжедляисчислениятрудовогостажаработника,внесениязаписейвеготрудовуюкнижку(в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 3 ст. 66_1 ТК РФ).

1.1.28. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения отрудовой деятельности:

- в общеобразовательной организации по последнему месту работы (за период работы в данной организации) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у директора);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.(ч. 4 ст. 66_1 ТК РФ)

1.1.29. Директоробязанпредоставитьработнику(заисключениемслучаев,еслисоответствии с ТК РФ, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в данной общеобразовательной организации способом,указаннымвзаявленииработника(набумажномносителе,заверенныенадлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у директора), поданномв письменной форме или направленном в порядке, установленном директором, по адресу электронной почты общеобразовательной организации:

- впериод работыне позднеетрех рабочих днейсо дняподачи этого заявления;
- приувольнениивденьпрекращениятрудовогодоговора.(ч.5ст.66_1ТКРФ)

1.1.30. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных директором для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, директор по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ч. 6 ст. 66_1 ТК РФ).

1.1.31. Трудовые книжки работников хранятся в общеобразовательной организации как документыстрогойотчетности(пункт41ПриказаМинтрудаРоссииот19мая2021года №320н). Трудовая книжка и личное дело директора хранится в органах управления образованием.

1.1.32. На каждого работника ведётся личное дело в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации, номенклатурой дел и законодательством Российской Федерации о персональных данных. В личное дело включаются документы и сведения, необходимые для оформления, исполнения, изменения и прекращениятрудовыхотношений,кадровогоучёта,предоставлениягарантий,компенсацийи льгот, подтверждения квалификации, соблюдения установленных законодательством ограничений и выполнения обязанностей работодателя. Копии документов, содержащих персональные данные, специальные категории персональных данных или сведения ограниченногодоступа,включаютсявличноеделотолькоприналичииправовыхоснованийи в объёме, необходимом для достижения законных целей обработки персональных данных.

1.1.33. Работодательвправепредложитьработникупредставитьдополнительныесведенияили документы для кадрового учёта, если их получение соответствует законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам общеобразовательной организации и целям обработки персональных данных. Предоставление автобиографии, фотографии и иных дополнительных сведений допускается только при наличии правовых оснований и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.1.34. Срокхраненияличныхделработников,законченныхделопроизводствомпосле1января 2003года,составляет50лет.Срокхраненияличныхделуволенныхработниковдо2003года– 75 лет (пункт 445 Приказа Росархива от 20 декабря 2019 года № 236). Отчет срока хранения личных дел работников, уволенных из общеобразовательной организации, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто.

1.1.35. Обработка персональных данных работников и лиц, поступающих на работу, осуществляетсяработодателемвцеляхобеспечениясоблюдениятрудовогозаконодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, ведения кадрового, воинского, бухгалтерского, налогового и архивного учёта, предоставления работникам гарантий, компенсаций и льгот, исполнения обязанностей работодателя перед государственными органами и фондами. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов законности, соразмерности, минимизации объёма обрабатываемых данных, конфиденциальности и защиты персональных данных.

1.2. Отказвприеменаработу

1.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (ч. 1 и 2 ст. 64 ТК РФ).

1.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ч. 1 ст. 331 ТК РФ).

1.2.3. Кпедагогическойдеятельностинедопускаютсялица:

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

б) 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 пунктом 2.2.4 настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г)признанныенедееспособнымивустановленномфедеральнымзакономпорядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительнойвласти,осуществляющимфункциивыработкегосударственнойполитикии нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

(ч. 2 ст. 331 ТК РФ)

1.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшойтяжестиипреступленийсреднейтяжестипротивжизниздоровья,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 которыхпообвинениювсовершенииэтихпреступленийпрекращенопонереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссииподеламнесовершеннолетнихизащитеихправ,созданнойвысшим

исполнительныморганомгосударственнойвластисубъектаРоссийскойФедерации,одопуске их к педагогической деятельности (ч. 3 ст. 331 ТК РФ).

1.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ч. 3 ст. 64 ТК РФ).

1.2.6. Запрещаетсяотказыватьвзаключениитрудовогодоговораработникам,приглашеннымв письменнойформенаработувпорядкепереводаиздругойобщеобразовательнойорганизации, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ч. 4 ст. 64 ТК РФ).

1.2.7. Пописьменномутребованиюлица,которомуотказановзаключениитрудовогодоговора, директор обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ч. 5 и 6 ст. 64 ТК РФ).

1.3. Переводработниканадругую работу

1.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

1.3.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в той же общеобразовательной организации. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72_2 ТК РФ (ч. 1 ст. 72_1 ТК РФ).

1.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другую общеобразовательную организацию (ч. 2 ст. 72_1 ТК РФ). При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

1.3.4. Запрещаетсяпереводитьиперемещатьработниканаработу,противопоказаннуюемупо состоянию здоровья (ч. 4 ст. 72_1 ТК РФ).

1.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же общеобразовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующегоработника,закоторымвсоответствиизакономсохраняетсяместоработы,– до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ч. 1 ст. 72_2 ТК РФ).

1.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия директор обязан перевести на другую имеющуюся в общеобразовательной организации работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ч. 1 ст. 73 ТК РФ).

1.3.7. Вслучаекатастрофыприродногоилитехногенногохарактера,производственнойаварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ч. 1 ст. 312_9 ТК РФ).

1.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе директора, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и инымисредствамилибовыплачиваетдистанционномуработникукомпенсациюза

использованиепринадлежащихемуилиарендованныхимоборудования,программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости директор проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных директором (ч. 2 ст. 312_9 ТК РФ).

1.3.9. Директор с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации приего наличии принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников надистанционную работу, содержащий:

- указаниенаобстоятельство,послужившееоснованиемдлявременногоперевода работников на дистанционную работу;
- списокработников,временнопереводимыхнадистанционнуюработу;
- сроквременногопереводаработниковнадистанционнуюработу;
- порядокобеспеченияработниковнеобходимымиоборудованием,программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;
- порядок выплаты компенсации за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также порядок возмещения расходов, связанных с их использованием;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу, порядок взаимодействия с работодателем и сроки представления отчётов о выполненной работе;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.(ч. 3 ст. 312_9 ТК РФ)

1.3.10. Работник,временнопереводимыйнадистанционнуюработу,долженбытьознакомленс указанным в пункте 2.3.9 настоящих Правил локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта (ч. 4 ст. 312_9 ТК РФ).

1.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе директора по основаниям, предусмотренным ст. 312_9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется (ч. 5 ст. 312_9 ТК РФ).

1.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия директором решения о временном переводе работников на дистанционную работу) директор обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению (ч. 5 ст. 312_9 ТК РФ).

1.3.13. Напериодвременногопереводанадистанционнуюработупоинициативедиректорана работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 8 декабря 2020 года № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связисиспользованиемработникомпринадлежащихемуилиарендованныхимоборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы (ч. 6 ст. 312_9 ТК РФ).

1.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе директора либо директор не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работникневыполняетсвоютрудовуюфункцию,считаетсявременемпростояпопричинам,не

зависящимотдиректораиработника,соплатойэтоговременипростоясогласноч.2ст.157ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами (ч. 7 ст. 312_9 ТК РФ).

2.3.15. Общение работника с работодателем во время дистанционной работы может вестись через мессенджеры, электронную почту или официальный сайт.

1.4. Порядокотстраненияотработы

1.4.1. Работникотстраняется от работы(не допускается кработе) в случаях:

- появлениянаработевсостоянииалкогольного,наркотическогоилииноготоксического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождениявустановленномпорядкеобязательногомедицинскогоосмотра,атакже обязательногопсихиатрическогоосвидетельствованиявслучаях,предусмотренныхТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выявления в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- требованияоргановилидолжностныхлиц,уполномоченныхфедеральнымизаконамии иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- вдругихслучаях,предусмотренныхТКРФ,другимифедеральнымизаконамииными нормативными правовыми актами Российской Федерации;(ч. 1 ст. 76 ТК РФ)
- нарядусуказаннымивышеслучаямипедагогическийработникотстраняетсяотработы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работникотстраняетсяотработы(недопускаетсякработе)навесьпериодпроизводства поуголовномуделудоегопрекращениялибодовступлениявсилуприговорасуда(ст. 331_1 ТК РФ).

1.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).

1.4.3. Впериодотстраненияотработы(недопущениякработе)заработнаяплатаработникуне начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверкузнанийинавыковвобластиохранытрудалибообязательныймедицинскийосмотрне посвоейвине,емупроизводитсяоплатазавсевремяотстраненияотработыкакзапростой(ч.3 ст. 76 ТК РФ).

1.5. Порядокпрекращениятрудовогодоговора

Прекращениетрудовогодоговораможетиметьместопоосновaниям,предусмотреннымглавой13 ТК РФ:

1.5.1. Соглашениесторон(ст.78ТКРФ).

1.5.2. Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

1.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом директора в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и директором трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другиеслучаи),атакжевслучаяхустановленногонарушениядиректоромтрудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, директор обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.Доистеченияпредупрежденияобувольненииработникимеетправовлюбое времяотозватьсвоезаявление.Увольнениевэтомслучаенепроизводится,еслинаегоместоне приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

1.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе директора (ст. 71 и 81 ТК РФ)производится в случаях:

– при неудовлетворительном результате испытания, при этом директор предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основание для признания этого работника не выдержавшим испытание (ч.1 ст. 71 ТК РФ);

– ликвидации общеобразовательной организации (пункт 1 ч.1 ст.81 ТК РФ);

– сокращения численности или штата работников общеобразовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункты 2 и 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ); при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в общеобразовательной организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ);

– смены собственника имущества общеобразовательной организации (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

– неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории общеобразовательной организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

– принятия необоснованного решения заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;

– однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

– представления работником директору подложных документов при заключении трудового договора;
– предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа общеобразовательной организации;
– невыходаработниканаработупоистечениитрехмесяцевпослеокончанияпрохожденияим военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
– вдругихслучаях,установленныхТКРФиинымифедеральнымизаконами.(ч.1ст.81ТКРФ) Не допускается увольнение работника по инициативе директора (за исключением случая ликвидации общеобразовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ).
Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевыхдействий,невступившей(невступившим)вповторныйбрак,поинициативедиректора недопускаетсявтечениеодногогодасмоментагибели(смерти)ветеранабоевыхдействий(за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5-8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ст. 264_1ТК РФ).
1.5.4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч. 1 ст. 179 ТК РФ).
1.5.4.2. <u>При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении наработе отдается:</u>

- семейным–приналичииидвухилиболееиждивенцев(нетрудоспособныхчленовсемьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам,всемьекоторыхнетдругихработниковссамостоятельным заработком;
- работникам,получившимвпериодработывданнойобщеобразовательнойорганизации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению директора без отрыва от работы;
- сотрудники, которые возобновили трудовую деятельность после приостановления трудового договора из-за мобилизации или службу по контракту;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальнойгвардииРоссийскойФедерациипомобилизациилизаключилконтракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения иливоенноевремялибозаключилконтрактодобровольномсодействииввыполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.(ч. 2 ст. 179 ТК РФ)

1.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу в другую общеобразовательную организацию или переход на выборную работу (должность).
1.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества общеобразовательной организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ).
1.5.7. Отказработникаотпродолженияработывсвязисизменениемопределенныхсторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ).
1.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинскимзаключением,выданнымвпорядке,установленномфедеральнымизаконамии

иныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,либоотсутствиев общеобразовательной организации соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ).

1.5.9. Отказработникаотпереводанаработувдругуюместностьвместесработодателем(ч.1 ст. 72_1 ТК РФ).

1.5.10. Обстоятельства,независящиеотволисторон(ст.83ТКРФ):

- призывработниканавоеннуюслужбу(заисключениемпризываработниканавоенную службу по мобилизации или направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- неизбраниенадолжность(п.3 ч.1ст.83ТК РФ);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- признаниеработникаполностьюнеспособнымктрудовойдеятельностивсоответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признанорешениемПравительстваРоссийскойФедерацииилиорганагосударственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя – физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военнуюслужбу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации, или направление на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодательнапериодпрохожденияимвоеннойслужбыпомобилизацииилислужбы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя) (п. 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п. 8 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишениеработникаспециальногоправа(лицензии,праванауправлениетранспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п. 9 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска (п. 10 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе (п. 11 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие педагогической деятельностью, а также иной профессиональной деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения,социальнойзащитыисоциальногообслуживания,всфере

детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (п. 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 8, 9, 10 и 12 пункта 2.5.10 настоящих Правил, допускается, если невозможно перевести работника с его письменногосогласиянадругуюимеющуюсявобщеобразовательнойорганизацииработу(как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом директор обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.Предлагатьвакансиивдругихместностяхдиректоробязан,еслиэтопредусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ч. 2 ст. 83 ТК РФ).

1.5.11. НарушениеустановленныхТКРФилиинымфедеральнымзакономправилзаключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

1.5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РоссийскойФедерацииинымифедеральнымизаконами,основаниямипрекращениятрудовогодоговорасп едагогическим работником являются:

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

(ст. 336 ТК РФ)

1.5.13. Трудовойдоговорсдистанционнымработникомможетбытьрасторгнутпоинициативе директора в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительнойпричиныневзаимодействуетповопросам,связаннымсвыполнениемтрудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (за исключениемслучая,еслиболеедлительныйсрокдлявзаимодействиянеустановленпорядком взаимодействиядиректораиработника,предусмотреннымч.9ст.312_3ТКРФ)(ч.1ст.312_8 ТК РФ).

1.5.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ч. 2 ст. 77 ТК РФ).

1.6. Порядокоформленияпрекращениятрудовогодоговора

1.6.1. Прекращениетрудовогодоговораоформляетсяприказомдиректора,скоторымработник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника директор 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 роспись, на приказе производится соответствующая запись (ч. 1 и 2 ст. 84_1 ТК РФ).

1.6.2. Днемпрекращениятрудовогодоговоравовсехслучаяхявляетсяпоследнийденьработы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствииссТКРФилиинымфедеральнымзаконом,сохранялосьместоработы(должность) (ч. 3 ст. 84_1 ТК РФ).

1.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (ст. 66_1 ТК РФ) в данной общеобразовательной организации и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ (ч. 4 ст. 84_1 ТК РФ). По письменному заявлению работника директор обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказовопереводахнадругуюработу,приказаобувольнениисработы;выпискиизтрудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудоваякнижканаработниканеведется);справкиозаработнойплате,оначисленныхи

фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы в данной общеобразовательной организации и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (ч. 1 ст. 62 ТК РФ).

1.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66_1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой насоответствующиестатью,частьстатьи,пунктстатьиТКРФилииногофедеральногозакона (ч. 5 ст. 84_1 ТК РФ).

1.6.5. Приполучениитрудовойкнижкивсвязисувольнениемработникобщеобразовательной организациирасписываетсявличнойкарточкеформыТ-2ивкнигеучетадвиженияТрудовых книжек и вкладышей к ним.

1.6.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжкуилипредоставитьсведенияотрудовойдеятельностиневозможновсвязисотсутствием работника либо его отказом от их получения, директор обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправлениеепопочтеилинаправитьработникупопочтезаказнымписьмомсуведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в общеобразовательной организации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма директор освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в общеобразовательной организации. Директор также не несет ответственности за задержку выдачитрудовойкнижкиилизазадержкупредоставлениясведенийотрудовойдеятельностив общеобразовательной организации в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренномуподпунктом«а»пункта6ч.1ст.81илипунктом4ч.1ст.83ТКРФ,ипри увольнениженщины,срокдействиятрудовогодоговораскоторойбылпродлендоокончания беременностиилидоокончанияотпускапобеременностииродамвсоответствиисч.2ст.261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, директор обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника,авслучае,еслисоответствиисТКРФ,инымфедеральнымзакономнаработника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном директором, по адресу электронной почты общеобразовательнойорганизации),неполучившегосведенийотрудовойдеятельностипосле увольнения, директор 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 квалифицированнойэлектроннойподписью(приееналичииудиректора)(ч.6ст.84_1ТКРФ).

1.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контрактодобровольномсодействиивыполнениизадач,возложенныхна Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

1.7.1. В случае призыва работника общеобразовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53 «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действиетрудовогодоговораприостанавливаетсянапериодпрохожденияработникомвоенной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч. 1 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.2. Директорнаосновании заявленияработникаиздаетприказоприостановлениидействия трудовогодоговора.Кзаявлениюработникаприлагаетсякопияповесткиопризывенавоенную службупомобилизацииилиуведомлениефедеральногооргана исполнительнойвластио

заключении с работником контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органомисполнительнойвласти,скоторымработникзаключилсоответствующийконтракт(ч. 2 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ч. 3 ст. 351_7 ТК РФ.

1.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности (ч. 4 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (ч. 6 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.7. Периодприостановлениядействиятрудовогодоговорадляданномслучаезасчитываетсяв трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) (ч. 8 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренныхч.11ст.351_7ТКРФ,срочныйтрудовойдоговорвозобновляетсянапериод, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия (ч. 9 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.9. Работниквтечениешестимесяцевпослевозобновлениявсоответствииссч.10ст.351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы в общеобразовательной организации.

1.7.10. Расторжение по инициативе директора трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации общеобразовательной организации, а также истечения в указанный период срока действиятрудовогодоговора,еслионбылзаключеннаопределенныйсроквсоответствииссч. 1 и абзацами 3, 5, 9 – 11 ч. 2 ст. 59 ТК РФ (ч. 11 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончанияпрохожденияимвоеннойслужбыпомобилизации,службывВойскахнациональной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенномувпериодмобилизации,впериодвоенногоположенияиливвоенноевремя,либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальнойгвардииРоссийскойФедерации,расторжениетрудовогодоговорасработником осуществляетсяпоинициативедиректорапооснованию,предусмотренномупунктом13_1ч.1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать директора о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВооруженныеСилыРоссийскойФедерациииливойсканациональнойгвардииРоссийской Федерации (ч. 12 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.12. 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 или военной службы по контракту либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные СилыРоссийскойФедерациииливойсканациональнойгвардииРоссийскойФедерации,имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности в образовательной организации, с которой указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу 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,вслучаеотсутствиявакансиипотакойдолжностинадругуювакантнуюдолжность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующейдолжностинедолжнабытьпротивопоказанауказанномулицупосостоянию здоровья (ч. 13 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.13. В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в периодвоенногоположенияиливвоенноевремя,либосодня,следующегозаднемокончания действия заключенного им контракта о добровольномсодействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев (ч. 14 ст. 351_7 ТК РФ).

1.7.14. Срок, указанный в пункта 2.7.11 и 2.7.13 настоящих Правил, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им 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 им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч. 15 ст. 351_7 ТК РФ).

2. Основныеправаиобязанности работодателя

2.1. Управлениеобщеобразовательнойорганизациейосуществляетдиректор(ч.3ст.26Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

2.2. Директоробщеобразовательнойорганизацииобязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам общеобразовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в общеобразовательной организации, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- принимать относящиеся к компетенции общеобразовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношениинихфизическогоипсихическогонасилия(ч.8ст.51Федеральногозаконаот 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);
- обеспечиватьработниковоборудованием,инструментами,технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечиватьработникамравнуюоплатузатрудравнойценности;
- выплачиватьвполномразмерепричитающуюсяработникамзаработнуюплатувсроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- совершенствоватьорганизациютруда,обеспечиватьвыполнениедействующихусловий оплаты труда;
- предоставлятьльготыикомпенсацииработникамсвреднымиусловиямитруда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях – улучшения образовательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которыеустановленыТКРФ,другимифедеральнымизаконамииныминормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсироватьвыходынаработувустановленныйдляданногосотрудникавыходной илипраздничныйденьпредоставлениемдругогодняотдыхаилидвойнойоплатытруда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам общеобразовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременнорассматриватькритическиезамечанияисообщатьопринятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числезаконодательствомоспециальнойоценкеусловийтруда,иныминормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами(ч. 2 ст. 22 ТК РФ);
- рассматривать заявления от работников (например, женщин с детьми или лиц, ухаживающими за больными) о переходе на неполное рабочее время и рассматривать их в течение 5 рабочих дней.

2.3. Директор общеобразовательной организации представляет сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в случаях и порядке, которые установлены данным Федеральным законом (ч. 3 ст. 281_1 ТК РФ).

2.4. Директороб щеобразовательнойорганизациииимеетправо:

- заключать,изменятьирасторгатьтрудовыедоговорысработникамивпорядкеина условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вестиколлективныепереговорыизаключатьколлективныедоговоры;
- поощрятьработниковзадобросовестныйэффективныйтруд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу общеобразовательной организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в общеобразовательной организации, если директор несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- приниматьлокальныенормативные акты;
- взаимодействоватьсорганамисамоуправленияобщеобразовательнойорганизации;
- самостоятельнопланироватьсвоюработунакаждыйучебный год;
- утверждать структуру общеобразовательной организации, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками, утверждать должностные инструкции работников;
- посещатьзанятияирежимныемоментыбезпредварительногопредупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводитьсамостоятельнооценкусоблюдениятребованийтрудовогозаконодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

(ч. 1 ст. 22 ТК РФ)

2.5. Общеобразовательная организация, как юридическое лицо, которое представляетдиректор, несет ответственность перед работниками:

- заруководствообразовательной,научной,воспитательнойработойи организационно-хозяйственнойдеятельностьюобщеобразовательнойорганизации(ч.8 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);
- за реализацию программы развития общеобразовательной организации (ч. 8 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- зазадержкутрудовойкнижкиприувольненииработника;
- незаконное отстранение работникаотработы,егонезаконноеувольнениеилипереводна другую работу (ч. 1 ст. 234 ТК РФ);
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (ч. 1 ст. 236 ТК РФ);
- запричинениеущербаимуществуработника(ч.1ст.235ТКРФ);
- виныхслучаях,предусмотренныхТКРФи инымифедеральнымизаконами.

3. Обязанностииполномочияадминистрации

3.1. Администрацияобщеобразовательнойорганизацииобязана:

- обеспечитьсоблюдениетребованийУстава,настоящихПравилидругихлокальных

актовобщеобразовательнойорганизации;

- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда; закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременнознакомитьсучебнымпланом,сеткойзанятий,графикомработы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СП, содержатьзданияипомещениявчистоте,обеспечиватьвнихнормальнуютемпературу, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников;
- совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарёмдляорганизацииэффективнойработы(померенеобходимости),оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности, выполнением образовательных программ;
- своевременноподдерживатьипоощрятьлучших работников;
- обеспечиватьусловиядлясистематическогоповышенияквалификацииработников.

3.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получатьинформациюидокументы,необходимыедлявыполнениясвоихдолжностных обязанностей;
- подписыватьивизироватьдокументывпределахсвоейкомпетенции;
- повышатьсвоюпрофессиональнуюквалификацию;
- иные права и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

4. Основные обязанности, права и ответственность работников

4.1. *Правовой статус педагогического работника* – это совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовымиактами субъектов Российской Федерации и муниципальнымиправовымиактами(ч.1ст.47Федеральногозаконаот29декабря2012года №273-ФЗ).

4.2. Работникиобщеобразовательнойорганизациообязаны(ч.2ст.21ТКРФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдатьУстав,настоящиеПравила,своидолжностныеинструкции;

- соблюдатьтрудовуюдисциплину;
- выполнятьустановленныенормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу общеобразовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества общеобразовательной организации (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительносообщатьадминистрациюобовсехслучаяхтравматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся;
- систематическиповышатьсвоюквалификацию.

4.3. Педагогическиеработникиобщеобразовательнойорганизациииобязаны:

- строгособлюдатьтрудовуюдисциплину(выполнятьпункт5.2настоящихПравил);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционныхроссийскихдуховно-нравственныхценностейипринятыхвроссийском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечиватьохранужизниздоровьядетей,отвечатьзавоспитаниеиобучениедетей;
- контролироватьсоблюдениеобучающимисяправилбезопасностижизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитыватьособенностипсихофизическогоразвитиядетейисостояниеихздоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровьядетей,четкоследитьзавыполнениеминструкцийпоохранежизниздоровья детей в помещениях общеобразовательной организации и на прогулочных участках;
- сотрудничатьссемьёйребёнкаповопросамвоспитанияи обучения;
- проводитьиучаствоватьвродительскихсобраниях,осуществлятьконсультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу общеобразовательной организации;
- заранеетщательноготовитьсякзанятиям;
- участвовать в работе Педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с педагогом-организатором готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении общеобразовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке общеобразовательной организации при непосредственном участии старшей медсестры, старшего вожатого;
- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонностииособенностихарактера,помогатьемувстановлениииразвитииличности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору;
- составлять Рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (пункт 1.2.1 Приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779);
- составлять План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства) (пункт 1.2.4 Приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779);
- составлять характеристику наобучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства) (пункт 1.2.5 Приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779);
- вести Журнал учета успеваемости и Журнал внеурочной деятельности (для педагогическихработников,осуществляющихвнеурочнуюдеятельность)(пункты1.2.2 и 1.2.3 Приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779);
- своевременнозаполнятьиаккуратновестиустановленнуюдокументацию;
- систематическиповышатьсвойпрофессиональныйуровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

(ч.1ст.48Федеральногозакона от29декабря2012года№273-ФЗ)

4.4. Работникиобщеобразовательнойорганизациииимеютправона:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставлениеемуработы,обусловленнойтрудовымдоговором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение,включаяправонасозданиепрофессиональныхсоюзовивступлениевних для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участиевуправленииобщеобразовательнойорганизацией,втомчислевколлегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и Коллективным договором этой организации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещениевреда,причиненногоемувсвязисисполнениемтрудовыхобязанностей,и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышениеразрядаикатегорииипорезультатамсвоего труда;
- моральное иматериальное поощрение по результатам труда;
- совмещениепрофессий(должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора.

(ч. 1 ст. 21 ТК РФ)

4.5. Педагогическиеработникиимеютдополнительноправона:

- свободувыбораииспользованияпедагогическиобоснованныхформ,методовисредств обучения и воспитания, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободупреподавания,свободноевыражениесвоегомнения,свободуотвмешательства в профессиональную деятельность;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выборучебников,учебныхпособий,материаловиныхсредствобученияивоспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатноепользованиебиблиотекамииинформационнымиресурсами,атакждедоступ в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации, 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;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами общеобразовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участиевуправленииобщеобразовательнойорганизацией,втомчислевколлегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности общеобразовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- уважениечеловеческогодостоинства,защитуотвсехформфизическогоипсихического насилия, оскорбления личности;
- сокращеннуюпродолжительностьрабочеговремени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодныйосновнойудлиненныйоплачиваемыйотпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РоссийскойФедерации,законамииныминормативнымиправовымиактамисубъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

(ч.3и5ст. 47Федерального законаот29 декабря2012 года№273-ФЗ)

4.6. <u>В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своихпредставителей вправе:</u>

- направлять в органы управления общеобразовательной организацией обращения о применениикобучающимся,нарушающими(или)ущемляющимправапедагогических работников,дисциплинарныхвзысканий.Такиеобращенияподлежатобязательному

рассмотрениюуказаннымиорганами;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использоватьнезапрещенныезаконодательствомРоссийскойФедерацииныеспособы защиты прав и законных интересов.

(ч.3_1ст.47Федеральногозакона от29декабря2012года№273-ФЗ)

4.7. Ответственностьработников:

- работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей в порядке и случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РоссийскойФедерациипорядкезасоблюдениеправисвободобучающихсяиродителей (законных представителей), реализацию образовательной программы начального, основного и среднего общего образования, качество выполняемой работы, охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдение требований охраны труда, санитарных правил и гигиенических нормативов, законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов общеобразовательной организации;
- за совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены дисциплинарныевзысканиявпорядке,установленномТрудовымкодексомРоссийской Федерации;
- применение к работникам мер дисциплинарной ответственности, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, не допускается.

4.8. Педагогическимидругимработникамзапрещается:

- изменятьпосвоемуусмотрениюрасписаниезанятийиграфикработы;
- нарушать установленный в общеобразовательной организации режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашатьперсональныеданныеучастниковобразовательнойдеятельности;
- применятькобучающимсямерыфизическогоипсихического насилия;
- оказыватьплатныеобразовательныеуслугиобучающимсявшколе,еслиэтоприводитк конфликтуинтересовпедагогическогоработника(ч.2ст.48Федеральногозаконаот29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);
- использоватьобразовательнуюдеятельностьдляполитическойагитации,принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных,религиозныхикультурныхтрадицияхнародов,атакжедляпобуждения обучающихсякдействиям,противоречащимКонституцииРоссийскойФедерации(ч.3 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

4.9. Впомещенияхинатерриторииобщеобразовательнойорганизациизапрещается:

- отвлекатьработниковотихнепосредственнойработы;

- присутствиепостороннихлицвкабинетахидругихместахобщеобразовательнойорганизации, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говоритьонедостаткахинеудачахобучающегосяпридругихродителях(законных представителях) и детях;
- громкоразговариватьишуметьвкоридорах,особеннововремяпроведения непосредственно образовательной деятельности;
- находитьсявверхнейодеждеивголовныхуборахвпомещенияхобщеобразовательной организации;
- пользоватьсягромкойсвязьюмобильных телефонов;
- курить впомещенияхинатерриторииобщеобразовательнойорганизации;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

5. Режимработыивремяотдыха

5.1. Общеобразовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные – суббота, воскресенье).

5.2. Дляпедагогическихработников,замещающихдолжности,поименованныевподразделе2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (пункт 1 приложения 1 к Приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269).

5.3. Согласно приложения 1 к Приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

– продолжительностьрабочеговремени36часоввнеделюустанавливается(пункт3):
- педагогам-психологам,педагогам-организаторам,педагогам-библиотекарям;
- социальнымпедагогам;
- старшимвожатым;
- методистамистаршим методистам;
- тьюторам;
- преподавателям-организаторамосновбезопасностиизащитыРодины;
- советникамдиректора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

– нормачасовпедагогическойработы20часоввнеделюзаставкузаработнойплатыустанавливается (пункт 5):
- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам;

– нормачасовпедагогическойработы30часоввнеделюзаставкузаработнойплатыустанавливается (пункт 8):
- инструкторампофизическойкультуре;

– норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработнойплаты устанавливается (пункт 11):
- учителям;
- педагогамдополнительногообразованияистаршимпедагогамдополнительного образования.

5.4. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

5.5. Для сторожей общеобразовательной организации устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.
5.6. Продолжительностьрабочегодня,режимрабочеговремениивремяотдыха,выходныедни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную подпись и вывешиваются на видном месте.
5.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
5.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую)работу,определяетсяежегоднонаначалоучебногогода,устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательной организации (пункт 3 приложения 2 к Приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269).
5.9. Администрация строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками общеобразовательной организации.
5.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
5.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.
5.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и нерабочие праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством (ч. 1 ст. 113 ТК РФ).
5.13. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочнойработе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременныхженщин(ч.1 ст.259ТК РФ);
- женщин,имеющихдетейввозрастедотрехлет(допускаютсятолькосихписьменного 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, имеющиедетейввозрастедотрехлет,должныбытьознакомленывписьменнойформе сосвоимправомотказатьсяотнаправлениявслужебнуюкомандировку,привлечениях сверхурочнойработе,работевночноевремя,выходныеинерабочиепраздничныедни) (ч. 2 ст. 259 ТК РФ);
- работников, имеющим детей-инвалидов, работников, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актамиРоссийскойФедерации,матерейиотцов,воспитывающимбезсупруга(супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работаетвахтовымметодом,призваннавоеннуюслужбупомобилизации,направленна 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, а также работников, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);

- работниковввозрастедовосемнадцатилет,заисключениемслучаев,предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 268 ТК РФ (ч. 1 ст. 268 ТК РФ).

5.14. Администрацияпривлекаетработниковкдежурствуврабочеевремя.Дежурстводолжно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника (пункт 15 Приказа Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268). График дежурств составляется на месяц и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

5.16. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2024 года № 415). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч. 1 ст. 123 ТК РФ). О времени началаотпускаработникдолженбытьизвещенподрописьнепозднеечемзадвенеделидоего начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ). Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам – приказом по общеобразовательной организации.

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в общеобразовательной организации. По соглашениюстороноплачиваемыйотпускработникуможетбытьпредоставленидоистечения шести месяцев (ч. 2 ст. 122 ТК РФ).

<u>До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлениюработника должен быть предоставлен:</u>

- женщинам–передотпускомпобеременностииродамилинепосредственнопосленего;
- работникамввозрастедовосемнадцатилет;
- работникам,усыновившимребенка(детей)ввозрастедотрехмесяцев;
- вдругихслучаях,предусмотренныхфедеральнымизаконами. (ч. 3 ст. 122 ТК РФ)

Отпускзавторойипоследующиегодыработыможетпредоставлятьсявлюбоевремярабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в общеобразовательной организации (ч. 4 ст. 122 ТК РФ).

5.18. По соглашению между работником и директором ежегодный оплачиваемый отпуск можетбытьразделенначасти.Приэтомхотябыоднаизчастейэтогоотпускадолжнабытьне менее 14 календарных дней (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

5.19. <u>Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок,определяемый директором с учетом желания работника, в случаях (ч. 1 ст. 124 ТК РФ):</u>

- временнойнетрудоспособностиработника;
- исполненияработникомвовремяежегодногооплачиваемогоотпускагосударственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

5.20. В соответствии со ст. 262 ТК РФ, 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей(опекун,попечитель)вданномкалендарномгоду.Вслучаеиспользованияболее

четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с директором. 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.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором (ч. 1 ст. 128 ТК РФ).

5.22. Сотрудники, которые фактически проживают в помещениях, находящихся в зонах ЧС природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты имущества в результате этих чрезвычайных ситуаций имеют право на оплачиваемый дополнительный выходной.

5.23. Директор общеобразовательной организации обязан на основании письменногозаявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникамВеликойОтечественнойвойны–до35календарныхднейв году;
- работающимпенсионерампостарости(повозрасту)–до14календарныхднейвгоду;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умершихвследствие ранения, контузии или увечья, полученныхприисполнениобязанностейвоеннойслужбы(службы),обязанностейпо контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, – до 14 календарных дней в году;
- работающиминвалидам–до60календарныхднейв году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузиюили увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, вцелях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – до 35 календарных дней в году;
- сотрудникам, которые фактически проживают в помещениях, находящихся в зонах ЧС природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты имущества в результате этих чрезвычайных ситуаций имеют право на 5 календарных дней отпуска без сохранения зарплаты;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

(ч. 2 ст. 128 ТК РФ)

5.24. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах)либовцеломпообщеобразовательнойорганизациипо

санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников. В эти периоды педагогические работники и иныеработникипривлекаютсяквыполнениюработвпорядкеинаусловиях,предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время (пункты 36 и 37 Приказа Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268).

6.27.Сверхурочная работа выполняется по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего дня. Предельное количество сверхурочных часов: не более 4 часов в течение двух дней подряд и не более 120 часов в год. Привлечение к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ), предпенсионеры и пенсионеры должны давать письменное согласие и подтверждать отсутствие медицинских противопоказаний.Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьёй 152 ТК РФ: за первые два часа — не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным «Положением об оплате труда», в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

6.3. Ставки заработной платы работникам устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

6.4. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификацииименьшееколичествачасовзаставкудопускаетсятолькописьменногосогласия педагогического работника.

6.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.7. Оплата труда производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (25-го и 5-го числа каждого месяца).

6.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.9. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанномувремени,взависимостиотвыработкилибонадругихусловиях,определенных трудовым договором (ч. 1 ст. 285 ТК РФ).

6.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ч. 1 ст. 151 ТК РФ).

6.11. В общеобразовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с разработанным и утвержденным «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

6.12. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты,предусмотренныетрудовымзаконодательствомииныминормативнымиправовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 149 ТК РФ).

6.13. Согласно ТК РФ (ч. 1 ст. 236), при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихсяработнику,работодательобязанвыплатитьихсуплатойпроцентов(денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставкиЦентральногобанкаРоссийскойФедерацииотначисленных,неневыплаченныхвсрок

сумми(или)неначисленныхсвоевременносуммвслучае,есливступившимвзаконнуюсилу решениемсудабылопризнаноправоработникаканаполучениененачисленныхсумм,закаждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплаченыприсвоевременномихначислениивсоответствиииструдовымзаконодательствоми иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерпроцентов(денежнойкомпенсации)исчисляетсяизфактическиневыплаченныхвсрок сумм.

7. Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда

7.1. Наставничество в сфере труда (далее – наставничество) – выполнение работником на основанииегописьменногосогласияпопоручениюработодателяработыпооказаниюдругому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности) (ч. 1 ст. 351_8 ТК РФ).

7.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником,которомудиректорпоручаетработупонаставничеству,указываютсясодержание, сроки и форма выполнения такой работы (ч. 2 ст. 351_8 ТК РФ).

7.3. Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам общеобразовательных организаций (ч. 3 ст. 351_8 ТК РФ).

7.4. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовымдоговоромилидополнительнымсоглашениемктрудовомудоговорувсоответствии с действующими в общеобразовательной организации системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере (ч. 5 ст. 351_8 ТК РФ).

7.5. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а директор общеобразовательной организации – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня (ч. 6 ст. 351_8 ТК РФ).

8. Поощренияза труд

8.1. Задобросовестноевыполнениеработникамитрудовыхобязанностей,продолжительнуюибезупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяютсяследующие поощрения (ч. 1 ст. 191 ТК РФ):

- объявлениеблагодарности;
- премирование;
- награждениеценным подарком;
- награждениеПочетнойграмотой;
- другиевидыпоощрений.

8.2. Вотношенииработникамогутприменятьсяодновременнонескольковидов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с уполномоченнымвустановленномпорядкепредставителемработниковобщеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом директора общеобразовательной организации и доводятся до сведения работника. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовуюкнижкуработникаи(или)сведенияотрудовойдеятельностивслучаяхипорядке,

предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
8.5. Заособыетрудовыезаслугиработникипредставляютсяввышестоящиеорганыуправления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.
8.6. Работникимогутпредставлятьсякнаграждениюгосударственныминаградами Российской Федерации (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

9. Дисциплинарныевзыскания

9.1. Дисциплинарным проступком признаётся неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение дисциплинарного проступка директор вправе применить к работнику дисциплинарное взысканиевпорядкеислучаях,предусмотренныхТрудовымкодексомРоссийскойФедерации, иными федеральными законами и настоящими Правилами.
9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащееисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директоримеет право применить следующие дисциплинарные взыскания в порядке, установленномТрудовым кодексом Российской Федерации:

- замечание;
- выговор;
- увольнениепосоответствующимоснованиям. (ч. 1 ст. 192 ТК РФ)

9.3. Приналожениидисциплинарноговзысканиядолжныучитыватьсятяжестьсовершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч. 5 ст. 192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.
9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено всоответствии с ч. 3 ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократногогрубогонарушенияработникомтрудовыхобязанностей:
  - ✓ прогула,т.е.отсутствиянарабочемместебезуважительныхпричинвтечениевсего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствиянарабочемместебезуважительныхпричинболеечетырехчасовподряд в течение рабочего дня (смены);
  - ✓ появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории общеобразовательной организации или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - ✓ разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - ✓ совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - ✓ установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- принятия необоснованного решения директором, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;

- однократного грубого нарушения руководителем общеобразовательной организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- представления работником директору подложных документов при заключении трудового договора;
- вдругихслучаях,установленныхТКРФиинымифедеральнымизаконами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются(ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога;
- достижения предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332_1 ТК РФ.

9.6. ВрамкахпротиводействиякоррупцииФедеральногозаконаот25декабря2008года №273-ФЗ (ч. 9 ст. 8) предусмотрена дисциплинарная ответственность за не предоставление сведенийосвоихдоходах,обимуществеиобязательствахимущественногохарактера,атакже одоходах,обимуществеиобязательствахимущественногохарактерасвоихсупруги(супруга) и несовершеннолетних детей для руководящих должностей.

9.7. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч. 4 ст. 192 ТК РФ).

9.8. Ответственность педагогических работников устанавливаются ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.9. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ). Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарноевзысканиеприменяетсянепозднееодногомесяцасодняобнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников общеобразовательной организации (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

9.11. 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 (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

9.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

9.13. Дисциплинарныевзысканияоформляютсяприказом,вкоторомотражается:

- конкретноеуказаниедисциплинарногопроступка;
- времясовершенияивремяобнаружениядисциплинарного проступка;
- видприменяемого взыскания;
- документы,подтверждающиесовершениедисциплинарного проступка;
- документы,содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.14. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

9.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ч. 7 ст. 193 ТК РФ).

9.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарноговзыскания.Директордоистечениягодасодняприменениядисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников общеобразовательной организации (ст. 194 ТК РФ).

9.17. Дисциплинарное взыскание к директору общеобразовательной организации применяется работодателем директора либо уполномоченным органом или должностным лицом в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором с директором, Уставом общеобразовательной организации и нормативными правовыми актами учредителя.

9.18. Сведенияовзысканияхвтрудовуюкнижкуневносятся,заисключениемслучаев,когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч. 4 ст. 66 ТК РФ).

9.19. Директор общеобразовательной организации вправе привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности только в порядке и случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ч. 1 ст. 22 ТК РФ).

9.20. Директор с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вправе предусмотретьусловиеотом,чтоснижениеразмерапремииработникувсвязисприменением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов (ч. 3 ст. 135 ТК РФ).

10. Мерыответственностизасовершениекоррупционныхправонарушений

10.1. В соответствии с ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействиикоррупции»гражданеРоссийскойФедерации,иностранныегражданеилица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную,гражданско-правовуюидисциплинарнуюответственностьвсоответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы (ч. 2 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

10.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательствомРоссийскойФедерации(ч.1ст.14Федеральногозаконаот25декабря2008 года № 273-ФЗ).

10.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данноекоррупционноеправонарушениеюридическоелицо(ч.2ст.14Федеральногозаконаот 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

10.5. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующиеумышленные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации:

- мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (ч. 3 ст. 159);
- присвоениеилирастрата (ч.3 ст. 160);
- злоупотреблениеполномочиями(ст. 201);
- получениевзятки(ст. 290);
- злоупотреблениедолжностнымиполномочиями(ст.285);
- нецелевоерасходованиебюджетныхсредств(ст.285_1);
- незаконноеучастиевпредпринимательскойдеятельности(ст.289);
- превышениедолжностныхполномочий(ст.286).

10.6. ЗапреступлениякоррупционнойнаправленностиУголовнымкодексомРоссийскойФедерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:

- штраф;
- лишениеправзаниматьопределенныедолжностиилизаниматьсяопределенной деятельностью;
- обязательныеработы;
- исправительные работы;
- принудительные работы;
- ограничениесвободы;
- лишениесвободынанеопределенныйсрок.

10.7. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установленаадминистративная ответственность:

- мелкоехищение (ст. 7.27);
- нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (ст. 15.14);
- незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного служащего (бывшего государственного служащего) (ст. 19.29);
- нарушение права на образование и предусмотренных законодательством об образования прависвобод обучающихся общеобразовательных организаций(ст. 5.57);
- нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст. 19.30) и другие нарушения.

10.8. За совершение административных правонарушений коррупционной направленностиКодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установленысанкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

- административныйштраф;
- административныйарест;
- дисквалификация.

10.9. Ккоррупционнымправонарушениямотносятсяобладающиепризнакамикоррупцииинеявляющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядкапредоставления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации:

- ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, работникам общеобразовательных организаций в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
- ст. 168-170 Гражданского кодекса Российской Федерации – сделка может быть признана недействительной, если будет установлено, что она заключена вследствие коррупционного правонарушения.

10.10. Федеральныйзаконот25декабря2008года№273-ФЗ«Опротиводействиикоррупции»устанавливает дисциплинарную ответственность:

- за нарушение обязанности уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений (ч. 3 ст. 9);
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ч. 5 ст. 11);
- уведомлять директора при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоровпослеувольнениясгосударственнойслужбыопоследнемместеслужбы(ч.3 ст. 12);
- несоблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов являются основанием для увольнения гражданского служащего в связи с утратой доверия к нему представителя нанимателя (ст. 59.3).

10.11. Физическое лицо, в отношении которого установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований,атакженеисполнениетакихобязанностейпризнаетсяследствиемнезависящихот него обстоятельств (ч. 3 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

10.12. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение,ураган),пожар,массовыезаболевания(эпидемии),забастовки,военныедействия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления (ч. 4 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

10.13. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (иным коллегиальным органом, осуществляющим функции указанной комиссии) причинно-следственная связь междувозникновениемэтихобстоятельствиневозможностьюсоблюдениятакихограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей (ч. 5 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

10.14. Физическое лицо, указанное в пункте 11.11 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, обязано подать уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дняпрекращенияуказанныхобстоятельств(ч.6ст.13Федеральногозаконаот25декабря2008 года № 273-ФЗ).

11. Медицинскиеосмотры.Личнаягигиена.Диспансеризация

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в соответствии с санитарными правилами СП

2.4.2.4283-26"Санитарно-эпидемиологическиетребованиякорганизациямвоспитанияи обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

11.2. Директоробщеобразовательнойорганизацииобеспечивает:

- наличиевобщеобразовательнойорганизацииСанитарныхправилидоведениеихсодержания до работников;
- выполнениетребованийСанитарныхправилвсемиработниками;
- необходимыеусловиядлясоблюденияСанитарныхправилвобщеобразовательной организации;
- приемнаработулиц,имеющихдопускпосостояниюздоровья,прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличиеличныхмедицинскихкнижекнакаждогоработникаобщеобразовательной организации;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличиеаптечекдляоказанияпервойпомощииихсвоевременноепополнение;
- организациюсанитарно-гигиеническойработысперсоналомпутемпроведениясеминаров, бесед, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований Санитарных правил в общеобразовательной организации.

11.4. ВсоответствиисТКРФзаработниками,навремяпрохождениямедицинскогоосмотраи (или) обязательного психиатрического освидетельствования, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

11.5. Работники при прохождении диспансеризации 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 (ч. 1 ст. 185_1 ТК РФ).

11.6. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 12.7 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работынаодинрабочийденьодинразвгодссохранениемзанимиместаработы(должности)и среднего заработка (ч. 2 ст. 185_1 ТК РФ).

11.7. 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 диспансеризацииимеютправонаосвобождениеотработынадварабочихдняодинразвгодс сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 3 ст. 185_1 ТК РФ).

11.8. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с директором (ч. 4 ст. 185_1 ТК РФ).

11.9. Работники обязаны предоставлять директору справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ч. 5 ст. 185_1 ТК РФ).

12. Заключительныеположения

12.1. Конкретныетрудовые(должностные)обязанностиработниковопределяютсятрудовыми договорами и должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.

12.2. При осуществлении в общеобразовательной организации функций по контролю заобразовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствиена занятияхпосторонних лицбез разрешения директора;
- входитьвкласспосле началазанятия, заисключениемдиректора;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

12.3. Все работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

12.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора.

12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в общеобразовательной организации в доступном и видном месте.

12.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нимвносятся ипринимаютсяв порядке, предусмотренномп. 13.4настоящихПравилист.372 ТК РФ.

12.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12.8. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.