

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Урайская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (КОУ «Урайская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»), (далее образовательная организация, работодатель).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом образовательной организации и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены руководителем образовательной организации и согласованы с профсоюзным комитетом.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в образовательной организации регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.

2.1.2. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.3. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (статьи 213, 324 Трудового Кодекса РФ)
- справку о наличии, отсутствии судимости (статьи 331, 351.1 Трудового Кодекса РФ).

2.1.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом образовательной организации
- настоящими Правилами;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;
- провести вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, инструктаж на рабочем месте.

2.1.5. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- анализом представленных документов;
- собеседованием;
- установлением испытательного срока.

2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок для работников — не более трех месяцев, а для директора образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей обособленных подразделений образовательной организации — не более шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. На каждого работника образовательной организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек и (или) ведутся сведения о трудовой деятельности. Трудовые книжки (в случае, если она ведется) образовательной организации хранятся в образовательной организации. Трудовая книжка директора (в случае, если она ведется) хранится в Департаменте государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

2.1.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

2.1.9. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в образовательной организации.

Прием на работу оформляется приказами, изданными на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказов должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказы о приеме на работу, установлении оплаты труда объявляются работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательной организации.

2.1.10. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и техники безопасности;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный периодический медицинский осмотр;
- не прошедшие вакцинацию в установленные сроки;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

2.2. Не принимается на работу лицо:

- имеющее или имевшее судимости, подвергающееся или подвергавшееся 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы лично-

сти, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (331, 351.1 Трудового кодекса РФ);

- имеющее не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (статьи 331, 351.1 Трудового кодекса РФ);
- признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке
- имеющее заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 331 Трудового кодекса РФ);

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

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.4.2. Увольнение работника образовательной организации в связи с сокращением численности или штата образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.4.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.4.4. Директор образовательной организации при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.4.5. При расторжении трудового договора директор (лицо его замещающее) образовательной организации издает приказ об увольнении (прекращении трудового договора) с указанием основания увольнения (прекращения трудового договора) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4.6. Записи в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности о причинах увольнения (прекращения трудового договора) должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.4.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (в случае, если она ведется) и (или) сведения о трудовой деятельности, по письменному заявлению работника другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника трудовую книжку (в случае, если она ведется) и (или) сведения о трудовой деятельности выдать невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой (в случае, если она ведется) и (или) сведениями о трудовой деятельности, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.8. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года, проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации

3.1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет директор (лицо его замещающее).

3.2. Директор образовательной организации (лицо его замещающее) имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. Применять меры морального и материального поощрения за добросовестный и эффективный труд в соответствии с действующими в образовательной организации нормативными актами;

3.2.4. Возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

3.2.5. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.2.8. Принимать локальные нормативные акты, содержащие общие правила и требования по режиму работы, установление гарантий работникам и должностных требований.

3.3. Директор образовательной организации (лицо его замещающее) обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.3.5. Рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.3.6. Информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития образовательной организации;
- о бюджете образовательной организации.

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

3.3.8. Обеспечивать контроль за соблюдением трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины.

3.4. Администрация образовательной организации осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Образовательная организация как юридическое лицо несет ответственность перед работниками за задержку трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности при увольнении работника, расторжении трудового договора, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. Участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством и уставом образовательной организации;
- 4.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.10. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.12. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники образовательной организации, дополнительно к перечисленным в п. 4.1. прав, имеют право на:

- 4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательной организацией;
- 4.2.2. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.3. Получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом региональным законодательством.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 4.3.2. Соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила, другие законодательные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации;
 - 4.3.3. Соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
 - 4.3.4. Выполнять установленные нормы труда;
 - 4.3.5. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
 - 4.3.6. Применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества образовательной организации, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
 - 4.3.7. Незамедлительно сообщить директору образовательной организации (лицу его замещающему) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества образовательной организации;
 - 4.3.8. Уважать честь, права и достоинства всех участников образовательного процесса;
 - 4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Педагогические работники образовательной организации, кроме перечисленных выше обязанностей обязаны:

4.4.1. Создавать творческие условия для получения прочных знаний, коррекции недостатков в психофизическом развитии обучающихся (воспитанников);

4.4.2. Обеспечивать сотрудничество с обучающимися (воспитанниками) в процессе обучения и во внеурочной деятельности;

4.4.3. Изучать индивидуальные способности обучающихся (воспитанников), их семейно-бытовые условия, использовать в работе достижения психолого-педагогической науки и современные методики коррекционно-развивающего обучения;

4.4.4. Обеспечивать гласность оценки, своевременность и объективность ее выставления;

4.4.5. Повышать свою квалификацию не реже, чем 1 раз в 3 (три) года;

4.4.6. Воспитывать обучающихся (воспитанников) на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

4.4.7. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей (законных представителей) к посильному участию в организации образовательного процесса;

4.4.8. Предоставлять возможность родителям (законным представителям), другим педагогам посещать свои уроки (по согласованию);

4.4.9. Предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

4.5. Работникам образовательной организации в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перерывов) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории образовательной организации;
- отвлекать обучающихся (воспитанников) во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников образовательной организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- пользоваться во время уроков (занятий) сотовыми телефонами.

4.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся (воспитанников) 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.8. Работники образовательной организации привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 8.1. - 8.12. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Образовательная организация, работает:

- корпус, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Урай, ул.Ленина, дом 9 - в круглосуточном режиме, без выходных дней;

- корпус, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Урай, ул.Узбекистанская, дом 10 - в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов для мужчин, 36 часов – для женщин, для педагогических работников - не более 36 часов, по основной занимаемой должности.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни, в том числе время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается в соответствии с режимом образовательной организации, расписаниями учебных занятий и внеурочной занятости обучающихся (воспитанников) по сменам, расписаниями занятий специалистов (учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-психологов), графиков работы для других категорий работников, утвержденных директором образовательной организации (лицом его замещающим) с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период:

- заместители директора, главный бухгалтер, шеф-повар, заведующий хозяйством, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по охране труда, комендант, секретарь учебной части, делопроизводитель, техник-программист, лаборант, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, помощник воспитателя, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями, калькулятор, кастелянша, повар, кухонный рабочий, уборщик территории, гардеробщик, водитель автомобиля, водитель автобуса, уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания согласно графика работы, из расчета: мужчины - 40 часов в неделю, женщины - 36 часов в неделю;
- учитель – согласно расписания занятий (нормируемая часть рабочего времени), из расчета учебной нагрузки утвержденной тарификационным списком и локальными актами организации;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог – согласно расписания занятий из расчета 20 часов в неделю (нормируемая часть рабочего времени);
- воспитатель (в группе продленного дня), воспитатель – согласно графика работы из расчета 25 часов в неделю (нормируемая часть рабочего времени);
- тьютор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, согласно расписания занятий) из расчета 36 часов в неделю (нормируемая часть рабочего времени).

Основная учебная нагрузка учителей утверждается тарификационным списком до начала учебного года, на период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года, который изменяется только в исключительных случаях (по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам, согласно заявлению работника). Учебная нагрузка учителей, устанавливаемая свыше установленной в тарификационном списке, и период ее действия утверждается локальными актами образовательной организации.

Для определенных категорий работников технологический перерыв устанавливается и прописывается в инструкциях по охране труда.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью от 30 минут до 1 часа 30 минут. Перерыв не включается в рабочее время.

5.5. Если условия производства не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (не менее 30 минут).

5.6. Графики сменности разрабатываются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

5.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.9. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников образовательной организации в соответствии с Коллективным договором учреждения.

5.10. Эпизодическое привлечение работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

5.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

5.12. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая, 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 работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

5.13. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

5.14. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

5.15. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить ра-

ботнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

5.16. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49 Трудового кодекса РФ.

5.17. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя, согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.18. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

5.19. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательной организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.20. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.21. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Явка на рабочее место педагога школы за 15 минут до начала урока (занятия).

5.22. Учитель покидает рабочее место после окончания выполнения своих обязанностей, передачи обучающихся (воспитанников), посещающих группу продленного дня воспитателю (в группе продленного дня), проживающих в образовательной организации воспитателю и ухода оставшихся обучающихся (воспитанников) домой.

5.24. Воспитатель (в группе продленного дня) покидает рабочее место после окончания выполнения своих обязанностей и ухода всех обучающихся (воспитанников) домой.

5.25. Работники, связанные с обслуживанием здания, пищеблока, интерната покидают свое рабочее место по окончании рабочего времени согласно графика работы.

5.26. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.27. Администрация оставляет за собой право издавать приказы и распоряжения по изменению режима работы в связи с проведением Дня здоровья и по иным обстоятельствам, не противоречащим действующему законодательству.

5.28. К рабочему времени относятся следующая организационно-педагогическая работа:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума;

- заседания Управляющего Совета;
- заседания профилактического Совета;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся (воспитанников);
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов;
- дежурство по образовательной организации;
- работа с родителями;
- внеклассные мероприятия с обучающимися (воспитанниками).

5.29. Педагогические работники привлекаются в рабочее время к дежурству в образовательной организации. График дежурств составляется на учебную четверть, утверждается директором (лицом его замещающим), выводится до сведения работников. Дежурство должно начинаться за 30 минут до начала занятий обучающихся и заканчивается через 30 минут после их окончания.

5.30. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.31. Учет рабочего времени организуется в образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предъявлением оправдательных документов.

Неявка на работу без уважительной причины и отсутствие на работе более 4-х часов считается прогулом.

5.32. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. Возможно привлечение педагогического персонала к выполнению работ, не входящих в круг основных обязанностей, связанных с подготовкой к новому учебному году, в рамках действующего законодательства.

Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работы по благоустройству территории и другие) в пределах установленного им рабочего времени.

5.33. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.34. Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором образовательной организации (лицом его замещающим) с учетом мнения выборного профсоюзного органа. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее двух недель до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников.

5.35. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска в число календарных дней отпуска не включаются. (статья 120 Трудового Кодекса РФ).

Нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4,5,6, и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 Марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник весны и труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;

- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ). В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней возможен перенос выходных дней на другие дни согласно Постановлению Правительства Российской Федерации.

5.36. Кроме установленных законодательством ежегодного основного оплачиваемого отпуска, лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней, согласно статье 321 ТК РФ.

5.37. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

5.38. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 07 календарных дней (часть 1 статья 117 Трудового кодекса РФ).

5.39. Работникам образовательной организации могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.40. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.41. Администрация образовательной организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работник незамедлительно информирует об этом администрацию.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием, тарификационным списком, локальными актами образовательной организации.

6.2. Работникам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в государственных органах и государственных учреждениях автономного округа. (Закон ХМАО - Югры от 09.12.2004 N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры") Работникам работающим по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы независимо от трудового стажа, согласно Перечню должностей, профессий (специальностей), наиболее востребованных в автономном округе (Распоряжение Правительства ХМАО - Югры от 30.01.2023 N 36-рп "О перечне наиболее востребованных должностей, профессий Ханты-Мансийском автономном округе - Югре).

6.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся (воспитанников), а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, оплата труда производится из расчета заработной платы, установленной тарификационным списком и локальными актами образовательной организации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.4. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц: 22 числа расчетного месяца, 7 числа месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет заработной платы, путем перечисления на банковскую карту.

6.5. В образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников и иные выплаты в соответствии Положением об оплате труда работников, утвержденными директором образовательной организации (лицом его замещающим) и согласованными профсоюзным комитетом.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения

7.1. За высокое профессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу, введение инноваций в работу образовательной организации, особо важных заданий и за другие достижения в работе Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение благодарственным письмом различного уровня и др.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги кандидатуры работников образовательной организации представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению почетными грамотами, наградными знаками, а также для присвоения им почетных званий.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор образовательной организации (лицо его замещающее) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

8.2. Дисциплинарное взыскание на директора образовательного учреждения налагает Учредитель (Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

8.3. До применения дисциплинарного взыскания директор образовательной организации (лицо его замещающее) должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. (статья 193 Трудового Кодекса РФ)

Приказ директора образовательной организации(лица его замещающего) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.8. В качестве дисциплинарного взыскания к работнику работодатель по своей инициативе может расторгнуть трудовой договор в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником трудовых обязанностей, если он имел дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные операции, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (статья 81 Трудового кодекса РФ)

8.9. За нанесение материального ущерба образовательной организации по вине работника он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.12. Директор образовательной организации (лицо его замещающее) до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя. (статья 194 Трудового кодекса РФ)

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу с 01 января 2025 года.

9.2. Действие Правил в период, указанный в пункте 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.