Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Приняты
общим собранием работников ОУ
Протокол от _____ № _____

Утверждены
приказом от _____ № _____
Директор
_____ Л. Н. Демьянчук

Мотивированное мнение
Первичной профсоюзной организации
УЧТЕНО
Председатель профсоюзной организации
Протокол от _____ № _____

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (далее Правила) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербургу (далее – ОУ) разработаны в соответствии с:
– Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) (с изменениями);
– Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;
– Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»;
– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
– Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс» от 22.11.2011 №728-132 (с изменениями);
– Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями);
– Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках» (с изменениями);
– Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (с изменениями);
– Постановлением Правительства РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями);
– Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изменениями);
– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями);
– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 N 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256»;
– Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
– Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 «Об утверждении перечня работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которые установлены доплаты» (с изменениями);
– Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (подписывается ежегодно);
– Уставом ОУ.
– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, регламентирующие:
– порядок приёма, отказа в приёме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ОУ,
– основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя,

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

– режим работы, время отдыха,
– применяемые к работникам меры поощрения и взыскания,
– иные вопросы регулирования трудовых отношений работников ОУ.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины в ОУ.

1.4. Правила утверждаются директором ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников, а также с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

1.5. Индивидуальные должностные обязанности работников, режим работы, время отдыха и другое предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.6. Локальные нормативные акты ОУ по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также её изменения, другие локальные акты социально-трудовых взаимоотношений, принимаются с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.7. В настоящих правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга **(ст. 20 ТК РФ)**;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем **(ст. 20 ТК РФ)**;

«Трудовой договор» – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

«Стороны трудового договора» – работодатель и работник.

«Трудовые отношения» - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

2. Порядок приема, отказа в приёме на работу, отстранения, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом **(ст. 16 ТК РФ, ст. 58, 59 ТК РФ).**

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.2. Приём на работу в ОУ оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора (**ст. 68 ТК РФ**). Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ Работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа **(ст.62, 68 ТК РФ).**

2.1.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором **(ст. 68 ТК РФ).**

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю следующие документы (**ст. 65 ТК РФ**):
– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (**статья 66.1 ТК РФ**), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

– документы 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
– справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
– медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
– лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, предоставляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) . В случае, если на работника, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодатель предоставляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее тратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом и иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.5. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

2.1.6. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) отстраняется от работы (не допускается к работе).

2.1.7. В соответствии со **ст. 57 ТК РФ** наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах, если ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено право работников на предоставление им компенсаций, льгот либо каких-либо ограничений при работе в таких должностях (по профессиям, специальностям).

В случаях, если наименование должностей, профессий, специальностей содержатся и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то Работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

2.1.8. При заключении трудового договора по соглашению Сторон в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях его соответствия поручаемой работе в порядке, предусмотренном **ст. 70 ТК РФ**.

2.1.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.10. Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

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

– лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лиц, получивших среднее профессиональное 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, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

– лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.1.11. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений шести месяцев.

2.1.12. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.1.14. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.1.15. Если срок испытания истёк, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.16. Если в период испытания Работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.17. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли приём на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.18. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательной организации, в т. ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

2.1.19. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу (**ч. 2 и 3 ст. 61 ТК РФ**).

Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей **ст. 61 ТК РФ**, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным (**ч. 4 ст. 61 ТК РФ**).

2.1.20. Работникам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года трудовые книжки не оформляются. Все сведения о трудовой деятельности таких работников формируются исключительно в электронном виде (п.8 статьи 2 Федерального закона от 16.12.19 № 439-ФЗ);

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

2.1.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Трудовые книжки работников хранятся в ОУ в сейфе.

Трудовая книжка руководителя ОУ хранится в отделе кадров районной администрации.

2.1.22. В соответствии со **ст.4 ТК РФ** принудительный труд запрещён. Принудительный труд – выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:
– в целях поддержания трудовой дисциплины;
– в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
– в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
– в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположной установленной политической, социальной или экономической системе;
– в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, религиозной принадлежности.

К принудительному труду также относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой какого-либо наказания, в то время как в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами он имеет право отказаться от её выполнения, в том числе в связи с:
– нарушением установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой её не в полном объёме;
– возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности необеспечения его средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.2. Отказ в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Запрещается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение трудовых прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора:
– в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, семейного, имущественного, 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 так же других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора:
– женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей,
– работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. В соответствии с трудовым законодательством Работодатель обязан предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с ОУ, на основании **ст. 375 и 396 ТК РФ**.

2.2.5. В образовательной организации право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.2.6. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.8. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (**ч. 5 и 6 ст. 64 ТК РФ**).

2.3. Условия отстранения Работника от работы обозначены в ст.**76 ТК РФ**, особенности отстранения от работы педагогических работников в **ст. 333.1 ТК РФ.**

2.4. Перевод на другую работу

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

2.4.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных **ч. 2, ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.** При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.4.3. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (**ч. 4 ст. 72.1 ТК РФ**).

2.4.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.4.5. О предстоящих изменениях, определенных Сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом (**ч. 2 ст. 74 ТК РФ**).

2.4.6 По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается **(п.5 ч.1 ст. 77 ТК РФ).**

2.4.7. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место внутри ОУ, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (**ч.3 ст. 72.1 ТК РФ).**

2.4.8. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу внутри ОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным **(ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ).**

2.4.9. 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 работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. **(ч.1 ст.73 ТК РФ).**

2.4.10. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором **(ч. 2 ст. 73 ТК РФ).**

2.4.11. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса **(ч. 3 ст. 73 ТК РФ).**

2.4.12. Перевод на другую работу в ОУ оформляется приказом руководителя ОУ, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке (за исключением случаев временного перевода). С приказом Работник знакомится под роспись.

2.5. Прекращение трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (**ст. 77 ТК РФ**):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчинённости) учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельств, не зависящих от воли сторон, в том числе при возникновении установленных Трудовым кодеком РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.5.2. Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока действия трудового договора являются (**ст. 336 ТК РФ**):

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

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

2.5.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели (**ст. 80 ТК РФ**).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующем законодательством, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник (**ч. 3 ст. 80 ТК РФ**);

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.5.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении действия

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

данного трудового договора Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда договор был заключен на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (**ч. 1 ст. 79 ТК РФ**).

2.5.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (**ч. 2 ст. 79 ТК РФ**).

2.5.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (**ч. 2 ст. 79 ТК РФ**).

2.5.7. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон трудового договора (**ст. 78 ТК РФ**).

2.5.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя осуществляется в соответствии со **ст. 81 ТК РФ**.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. **2, 3 и 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ** производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со **ст.373 ТК РФ** (**ч. 2 ст. 82 ТК РФ**).

Увольнение педагогических работников по результатам аттестации, а также увольнение работников в случаях реорганизации ОУ, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести Работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у Работодателя работу (**ч. 3 ст. 81 ТК РФ**).

Не допускается увольнение работников по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности или в период пребывания в отпуске (**ч. 6 ст. 81 ТК РФ**).

2.5.9. Руководитель ОУ может быть уволен с должности органом, который его назначил.

2.5.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя **ст. 84.1 ТК РФ**.

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

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

– В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

– Записать в трудовую книжку и внести информацию в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора. Записи должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.6. .Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству

2.6.1. Особенности работы по совместительству работников регулируются Главой 44 ТК РФ, ст. 60.1 ТК РФ, Постановлением Минтруда и социального развития от 30 июня 2003 г. №41.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день **(ст. 284 ТК РФ)**. Ограничения продолжительности рабочего времени по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии **с ч. 2 ст. 142 ТК РФ** или отстранён от работы в соответствии **с ч. 2 или ч. 4 ст. 73 ТК РФ.**

2.6.2. Оплата труда лиц, работающих, по совместительству производится пропорционально отработанному времени. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты лицам, работающим, по совместительству устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

2.6.3. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе при предоставлении справки об отпуске с основного места работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

2.6.4. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок с лицом, работающем по совместительству, может быть прекращён в случае приёма на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.7. Особенности регулирования труда дистанционных работников

2.7.1. В соответствии со ст. 312.1 Трудового кодекса РФ Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционной (удаленной) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.7.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работодателем и работником в бумажном виде.

2.7.3. Особенности регулирования труда, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно, особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, другие особенности труда дистанционных работников определяются локальным актом «Положением об особенностях регулирования труда дистанционных работников» в соответствии с главой 49.1 Трудового Кодекса Российской Федерации. Данное Положение является приложением к Коллективному договору.

2.7.4. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

2.8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.8.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.8.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.8.3. 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, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

2.8.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.8.5. 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.

2.8.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.8.7. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.8.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.8.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.8.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.8.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному **п. 13.1 части первой ст. 81 Трудового Кодекса РФ**. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренной трудовым договором;

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

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

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

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;

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

- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;

- 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 запрещёнными законом способами;

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

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;

- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники в соответствии со **ст.47** Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими **академическими правами и свободами:**

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

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

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

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОУ;

- право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления в соответствии с уставом ОУ;

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

- право на объединение в профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

Все перечисленные академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах ОУ.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать устав ОУ;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину, установленную норму труда;

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

- бережно относится к имуществу Работодателя и имуществу других работников;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором;

- работники обязаны соблюдать этические нормы поведения в коллективе: вежливо и корректно обращаться с администрацией образовательного учреждения, коллегами по работе, административно-техническим персоналом, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся в ОУ;

- незамедлительно сообщать администрации ОУ обо всех случаях травматизма;

- незамедлительно сообщать директору (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность и других работников;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры и вакцинацию, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

3.4. Педагогические работники в соответствии со **ст.48** Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» **обязаны:**

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

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения, воспитания;

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- 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 Работодателя;

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

- соблюдать устав ОУ, локальные нормативные акты ОУ, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, 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 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 Российской Федерации;

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающихся с уроков, (занятий);

- 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 второй половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах внеурочной деятельности и во время выездных мероприятий;

-отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии; отпускать детей одних по просьбе родителей;

-разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности ОУ;

-применять к обучающимся меры психического и физического насилия;

-давать интервью, проводить переговоры и встречи, касающиеся деятельности ОУ, без предварительного разрешения администрации учреждения.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в ОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

4.1. Работодатель имеет право на:

- управление ОУ и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ОУ;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- требование от работников соблюдения Устава ОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;
- проведение служебных расследований;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- направление работников на первичные (при приёме на работу) и периодические медицинские осмотры;
- принятие локальных нормативных актов;
- реализацию права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проведение самостоятельной оценки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, контролировать ее исполнение;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- правильно организовать труд работников ОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;
- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять инновационный опыт работы в ОУ;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников; предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над 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 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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, уставом ОУ;

- создавать условия для систематического повышения работниками деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, прохождения аттестации;

- осуществлять контроль за повышением профессиональной квалификации работников;

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

-осуществлять обязательное медицинское 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, которые установлены Трудовым кодексом и другими федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель контролирует и запрещает:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя ОУ;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия) посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель ОУ и его заместители;

- делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, родителей (законных представителей), коллег по работе;

- использовать ОУ для политической агитации, 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 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 Российской Федерации;

- проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем ОУ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Начало работы ОУ – 08 ч. 00 мин.

Окончание работы ОУ – 18 ч. 00 мин.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности ОУ и устанавливается настоящими Правилами, расписанием уроков, графиками работы, другими локальными нормативными актами.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Педагогическим работникам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

В соответствии со **ст. 47 ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (**п. 6 ст. 47 ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»).

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с учащимися и воспитанниками или в специально отведенном помещении.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

Для помощников воспитателя, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с учащимися и воспитанниками.

Работникам, выполняющим трудовые обязанности в течение 4 часов и меньше, обеденный перерыв не устанавливается.

5.4. Режим работы руководителя ОУ, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОУ в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

5.5. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы **ст. 105 ТК РФ.**

5.6. Устанавливается режим работы сотрудников ОУ (в расчете на одну ставку):

№ п/п	Должность	К-во рабочих часов в неделю	Время работы (в т.ч. перерыв на обед)	Перерыв на обед
1	Директор	40	9.00 – 17.30 (ненормированный)	30 минут
2	Заместитель директора (УВР, ВР)	40	8.45- 17.15	30 минут
3	Заместитель директора (ШИС, ОЭР)	40	9.00 – 17.30	30 минут
3	Заведующий медицинской службой - врач-педиатр	36	9.00-16.42	30 минут
4	Заместитель директора (АХР)	40	9.00 – 17.30 (ненормированный)	30 минут
5	Руководитель дошкольного отделения	40	8.45- 17.15	30 минут
6	Заведующий хозяйством	40	9.00 – 17.30	30 минут
7	Инженер по ОТ	40	9.00 – 17.30	30 минут
8	Аналитик	40	9.00 – 17.30	30 минут
9	Библиотекарь	40	9.00 – 17.30	30 минут
10	Документовед	40	9.00 – 17.30 (ненормированный)	30 минут
11	Системный администратор	40	9.00 – 17.30	30 минут
12	Секретарь руководителя	40	9.00 – 17.30	30 минут
13	Врач (педиатр, психиатр, диетолог)	36	8.30 – 17.00	30 минут
14	Медицинская сестра	36	8.00 – 15.42	30 минут
15	Медицинский брат (по массажу)	36	9.00 – 16.42	30 минут
16	Электромонтер	40	9.00 – 17.30	30 минут
17	Водитель	40	9.00 – 17.30	30 минут
18	Гардеробщик	40	8.00 – 16.30	30 минут
19	Уборщик служебных помещений	40	8.00 – 16.30	30 минут

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	9.00 – 17.30	30 минут
21	Уборщик территории	40	8.00 – 16.30	30 минут
22	Кладовщик	40	8.00 – 16.30	30 минут
23	Воспитатель (в классе)	25	8.00 – 13.00	нет
24	Воспитатель (в ГПД)	25	13.00 –18.00	нет
25	Педагог дополнительного образования	18	в соответствии с расписанием занятий	нет
26	Социальный педагог	36	9.00 – 16.42	30 минут
27	Педагог-психолог	36	9.00 – 16.42 один день в неделю в вечер 10.18 – 18.00	30 минут
28	Педагог-организатор	36	9.00 – 16.42	30 минут
29	Тьютор	36	9.00 – 16.12	нет
30	Методист	36	9.00 – 16.42	30 минут
31	Учитель-логопед	20	9.00 – 13.00 один день в неделю в вечер 14.00 – 18.00	нет
32	Учитель - дефектолог	20	9.00 – 13.00 один день в неделю в вечер 14.00 – 18.00	нет
33	Учитель, учитель обучения на дому	18	в соответствии с расписанием уроков (занятий)	нет
34	Воспитатель отделения дошкольного образования детей	25	1 смена: 08.00 – 13.00 2 смена: 13.00 –18.00	нет
35	Инструктор по физической культуре	30	в соответствии с расписанием занятий	нет
36	Музыкальный руководитель	24	в соответствии с расписанием занятий	нет
37	Помощник воспитателя (школа)	40	8.00 – 16.00	нет
38	Помощник воспитателя (ДО)	40	1 смена: 08.00 -16.00 2 смена: 10.00 –18.00	нет

5.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Специалистам службы сопровождения (учителю-дефектологу, учителю-логопеду, педагогу-психологу) устанавливается один день в неделю режим работы во вторую половину дня.

5.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час **ст. 95 ТК РФ.**

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.9. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.10. Работникам – директору заместителю директора по административно – хозяйственной работе, документоведу за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению Работодателя

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.11. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трёх календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по следующим должностям:

директору -5 календарных дней;

заместитель директора по административно-хозяйственной работе – 14 календарных дней;

документовед – 3 календарных дня.

5.12. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю;

Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других).

5.13. По соглашению межу Работником и Работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

5.14. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения (организации), настоящими правилами, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении (организации) в период образовательного процесса. В дни работы к дежурству по ОУ педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств педагогических работников не должен допускать случаи длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведывание учебными кабинетами и др.).

5.15. Дни недели (периоды времени, в течение которых ОУ осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения других обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник, по распоряжению администрации, может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п**. без обязательного присутствия на рабочем месте.**

5.16. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы, предусмотренной настоящими Правилами.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.17. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

5.18. В случае, когда объем учебной нагрузки педагогического Работника не оговорен в трудовом договоре, Работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя ОУ.

5.19. Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменён в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объёма учебной нагрузки педагогических работников в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов). **Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».**

Об изменении объёма учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца, до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объёма учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник должен быть поставлен в известность Работодателем не позднее, чем за два месяца в письменной форме (за исключением случаев, когда изменение объёма учебной нагрузки осуществляется по соглашению Сторон трудового договора).

5.20. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» определяется с учётом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продлённого дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объёме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объём работы которой регулируется ОУ.

5.21. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено на ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению Сторон;

- по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то действие трудового договора, заключенного с ним, прекращается (**ч. 1, п. 7 ст. 77 ТК РФ**).

5.22. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (**ч 3 ст. 72[2], ТК РФ**), например, для замещения отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в ОУ на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности, на срок до одного месяца;

- восстановление на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или по окончанию этого отпуска.

5.23. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается Работодателем до ухода работников в отпуск.

5.24. При проведении тарификации на начало полугодия учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом Работодателя.

5.25. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается Работодателем.

5.26. График сменности воспитателей, помощников воспитателя, расписание занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности), режим дня пребывания воспитанников в дошкольных группах составляется руководителем структурного подразделения с учётом обеспечения педагогической

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников по согласованию с врачом - педиатром и утверждается Работодателем.

График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.27. Продолжительность рабочего дня учебно–вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком рабочего времени, утвержденным Работодателем.

5.28. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.29. При составлении расписаний учебных занятий ОУ обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для учащихся и воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.30. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся ОУ и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами ОУ и графиками работ с указанием их характера.

5.31. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, в пределах оговоренной в трудовом договоре педагогической нагрузки, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической, (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.32. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.33. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ОУ.

5.34. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и др. в пределах оговоренной в трудовом договоре педагогической нагрузки.

5.35. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиками работы, включающими:

- индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками; экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательном учреждении; участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения) – педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю, которые осуществляются на рабочем месте;

- подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.) – 18 часов в неделю. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении (при обеспечении администрацией образовательного учреждения необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что предусматривается настоящими Правилами и соглашением между работником и Работодателем.

5.36. Режим рабочего времени воспитателей в дошкольном отделении ОУ определяется с учётом выполнения воспитателем педагогической работы в группе в течение 25 часов в неделю;

- замены воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам;

- выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

5.37. Работа в праздничные и выходные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её отдельных структурных подразделений (**ч. 2 ст. 113 ТК РФ**).

Работники могут быть привлечены к работе в выходные и праздничные дни без их согласия в соответствии с **ч. 3 ст. 113 ТК РФ**.

Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни производится в порядке, предусмотренном **ст. 153 ТК РФ**.

5.38. Специалисты должны приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

5.39. Специалистам, работающим в классах, дошкольных группах, запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника необходимо предупредить об этом руководителя или лицо, его замещающего.

Руководитель или лицо, его замещающее, обязаны принять необходимые меры к замещению сменщика другим работником и могут применять сверхурочные работы только в исключительных случаях в порядке, предусмотренном **ст. 99 ТК РФ**.

При передаче смены необходимо сообщить о количестве присутствующих детей и о состоянии их здоровья.

5.40. Общие собрания работников ОУ проводят по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца.

5.41. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в учебном году. Заседания методических объединений воспитателей и педагогов, специалистов проводятся не реже 4 раз в учебном году.

5.42. Общие родительские собрания (конференции) созываются не реже двух раз в год, групповые родительские собрания - не реже трёх раз в год.

5.43. Общие собрания работников, заседания педагогического совета и заседания методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа. Запрещается проводить эти мероприятия в рабочее время.

5.44. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Целью такого отпуска является компенсация трудозатрат работника при условии фактического исполнения им своих трудовых обязанностей.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очерёдностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15декабря текущего года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (**ч. 2 ст. 123 ТК РФ**).

Продолжительность отпуска работников составляет 28 календарных дней.

Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках» (с изменениями).

Отпуск может быть разделен на части по соглашению Сторон. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (**ч. 1 ст. 125 ТК РФ**).

Отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника, неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (**ч. 2 ст. 125 ТК РФ**).

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится в порядке, предусмотренном **ст. 126 ТК РФ**.

Работникам ОУ отпуск предоставляется приказом Работодателя, Руководителю ОУ отпуск предоставляется приказом администрации Василеостровского района Санкт – Петербурга.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (**ч. 9 ст. 136 ТК РФ**).

Ежегодный отпуск может быть продлен или перенесен (**ст. 124 ТК РФ**):

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.45. Педагогические работники ОУ не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом ОУ (**ст. 335 ТК РФ**), в соответствии с Приказом Минобразования от

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

31.05.2016г. №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года».

5.46. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждения и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.47. Работник в случае невозможности выхода на работу обязан известить об этом Работодателя и в последствии предоставить оправдательные документы.

6. Дисциплина труда и трудовой распорядок

6.1. **Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенными ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами ОУ, трудовым договором, настоящими Правилами (**ч. 1 ст. 189 ТК РФ**):

6.1.1. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Дисциплина в ОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей), работников ОУ.

6.1.2. Работники ОУ обязаны подчиняться распоряжениям администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.1.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, выполнение условий трудового договора, настоящих Правил.

Работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь, наркотические средства в помещениях образовательного учреждения;

6.1.4. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами, которые, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников независимо от их должностного положения.

6.2. **Поощрения за труд.**

6.2.1. Работодатель **поощряет** работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе (**ч. 1, ч.2 ст. 191 ТК РФ**):

- объявляет благодарность;
- выплачивает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает Грамотой ОУ;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- представляет к государственным, ведомственным и региональным наградам.

6.2.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.2.3. Другие виды поощрений работников за труд определяются настоящими Правилами. Виды материальных поощрений применяются в образовательном учреждении в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам.

6.3. Дисциплинарные взыскания

6.3.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (**ч. 1 ст. 192 ТК РФ**):

- замечание;

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания (**ч. 1 и 2 ст. 193 ТК РФ**).

6.3.3. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения Работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.3.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям (**ч. 5, 6, 7, 8, 10, 11 ст. 81 ТК РФ**) и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

6.3.6. Педагогические работники могут быть уволены по дополнительным основаниям (**ст. 336 ТК РФ**):

- повторное в течение года грубое нарушение устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

6.3.7. Дисциплинарные взыскания к руководителю ОУ применяются главой районной администрации.

6.3.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка и одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни Работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мотивированного мнения выборного коллегиального органа работников (**ч. 3 и 4 ст. 193 ТК РФ**).

6.3.9. По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (**ч. 4 ст. 193 ТК РФ**).

6.3.10. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть уволены по **п. 5 ст. 81 ТК РФ** без предварительного согласия выборного профсоюзного органа учреждения, а его председатель или профорганизатор — без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (**ч. 1 ст. 374 ТК РФ**).

6.3.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе (**ч. 6 ст. 193 ТК РФ**).

В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.3.12. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – по **п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ.**

6.3.13. В случае несогласия Работника с объявленным ему дисциплинарным взысканием он вправе обжаловать его в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (**ч. 6 ст. 193 ТК РФ**).

6.3.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (**ч. 1 ст. 194 ТК РФ**).

6.2.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания может снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (**ч. 2 ст. 194 ТК РФ**).

7. Требования охраны туда

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить (**ст.212, 214 ТК РФ**):

7.1.1 безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;

7.1.2 создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.1.3. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

7.1.4. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

7.1.5 режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;

7.1.6 приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

7.1.7. обучение по охране труда, в том числе, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

7.1.8 недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.1.9 организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.10 проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426 ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

7.1.11 в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров, обязательных для работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

7.1.12 недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

7.1.13. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты;

7.1.14. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

7.1.15. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.1.16. расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.17. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.1.18. беспрепятственный допуск должностных лиц федерального уровня, органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственный контроль в установленной сфере деятельности, в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, представителей органов профсоюзного контроля, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

7.1.19. выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;

7.1.20. обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.21. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.22. разработку и утверждение локальных нормативных актов, правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном **ст. 372 ТК РФ** для принятия локальных нормативных актов;

7.1.23. обеспечение прав работников на труд в условиях, отвечающим требованиям охраны труда (**ст. 219 ТК РФ**);

7.1.24 наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан (**ст. 214 ТК РФ**):

7.2.1 соблюдать требования охраны труда;

7.2.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3 проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.2.4 немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшим на производстве, или об

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699

ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.2.5 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлениям работодателя в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего распорядка вступают в силу с момента их утверждения и действует бессрочно.

8.2. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего распорядка утверждаются приказом директора ОУ на основании решения общего собрания работников ОУ и мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.4. После принятия новой редакции Правил внутреннего распорядка предыдущая редакция утрачивает силу.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Демьянчук Лариса Николаевна, Директор
13.04.2023 17:44 (MSK), Сертификат C2A0AA217186596996121C3BA2F8A699