


От работников:
Представитель трудового коллектива


С.С. Колкина
« 14 » 04 2023 г.

От работодателя:


Директор
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
Л.М. Иванцова
« 14 » 04 2023 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа г. Зеленоградска»
на 2022 -2025 годы

Внести следующие изменения:

1. Пункт 3.2.2. раздела 3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА изложить в следующей редакции:

3.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2. Пункт 7.2.2. раздела 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ изложить в следующей редакции:

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования РФ.

3. Пункт 2.6. раздела 2. Порядок приема на работу и увольнения работников Приложения № 1 «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА» изложить в следующей редакции:

2.6. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4. Пункт 2.10. раздела 2. Порядок приема на работу и увольнения работников Приложения № 1 «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА» изложить в следующей редакции

2.10. Работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное

психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 220 ТК РФ).

5. Пункт 2.25. раздела 2. Порядок приема на работу и увольнения работников Приложения № 1 «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА» изложить в следующей редакции:

2.25. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в соответствии с порядком, определенным законодательством.

6. Пункт 8.27. раздела 8. Рабочее время Приложения № 1 «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА» изложить в следующей редакции:

8.27. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников школы (учителей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

8.27.1. Работодатель направляет в служебные командировки, привлекает к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- имеющих детей-инвалидов;
- осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матерей и отцов, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу 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 заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

7. Пункт 8.30. раздела 8. Рабочее время Приложения № 1 «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА» изложить в следующей редакции:

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

8.30.1. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

8. Пункт 11.16. раздела 11. Время отдыха Приложения № 1 «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА» изложить в следующей редакции:

11.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;

- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивший на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

9. Изменить ошибочную нумерацию, начиная с раздела 5. (верно 9) Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

9.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за

дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

В каникулярное время педагогические работники выполняют функции воспитателя в детском пришкольном оздоровительном лагере.

9.3. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

9.4. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

9.5. Режим рабочего времени руководителя учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

9.6. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

10. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

10.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

10.2. В периоды, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательного учреждения в каникулярное время.

11. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

11.4. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13-00 ч. по 14-00 ч.

Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.5. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.6. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

В случае внесения изменений в ст.112 Трудового кодекса РФ в части определения нерабочих праздничных дней применяются положения указанной статьи с внесенными изменениями.

11.9. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

11.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

11.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

11.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

11.15. Очередность предоставления очередных отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

11.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивший на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

11.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

11.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

11.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

11.23. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска

позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

11.24. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

11.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства учреждения.

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

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

11.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

– Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

– Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

– Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

11.28. Оплата длительного отпуска не предусмотрена.

11.29. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления, но не ранее 25 июня и не позднее 15 августа текущего года, и оформляется распорядительным актом учреждения.

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

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по

учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

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

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

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

12. Поощрения за успехи в работе

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- представление к званию лучшего по профессии.

12.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

12.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

13. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. Работник несет дисциплинарную ответственность в том числе за использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники и оборудования, предоставленным работодателем для выполнения должностных обязанностей; использование в личных целях в рабочее время служебной связи и сети Интернет, в т.ч. посещение игровых и развлекательных сайтов, социальных сетей, иных сетевых ресурсов, не имеющих отношения к выполнению трудовой функции.

13.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

13.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

13.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

13.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива учреждения.

Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя трудового коллектива учреждения.

13.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

13.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

14. Диспансеризация

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

14.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 14.3. данного раздела, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

14.6. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления.

14.7. Заявление о предоставлении дня (дней) для прохождения диспансеризации работник должен подать не позднее, чем за три рабочих дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

14.8. В случае несогласия непосредственного руководителя или руководителя учреждения с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату.

14.9. Результаты рассмотрения заявления руководитель (его заместитель) и руководитель подразделения оформляют в виде резолюции на заявлении.

14.10. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда он был освобожден от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники. Если работник не предоставит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 9 настоящих Правил.

15. Оплата труда

15.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 15-го числа расчетного месяца, а за вторую половину месяца расчет производится 30-го числа расчетного месяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается исходя из фактически отработанного времени на дату выплаты заработной платы.

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

15.3. Если работник принят до 15 числа календарного месяца, то выдача заработной платы за фактически отработанное время в первой половине этого месяца производится дважды: 15 числа вместе с оплатой труда других сотрудников за вторую половину прошлого месяца и 30 числа текущего месяца.

15.4. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце.

15.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

15.6. При выплате заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчетный листок за месяц, в котором указывается информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

15.7. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата,

сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

16. Заключительные положения

16.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте (на сервере, официальном сайте).

16.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

16.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательное учреждение до начала выполнения его трудовых обязанностей.

10. Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» изложить в следующей редакции:

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Уборщик	П.171 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар
2	Дворник	П.23 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке — по поясам; Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском,	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. (на 2,5 года) 1 пара (на 2,5 года)

			или валенки с резиновым низом	1 пара на 4 года
3	Рабочий	П.135 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
4	Заместитель директора по АХЧ	П.32 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
5	Педагог-библиотекарь	П.30 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
6	Гардеробщик	П.19 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
7	Учитель	П.65 Пост. Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с Нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные	Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурные
8	Водитель	П.11 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
9	Электро-монтер	П.189 приложения к Приказу Минтруда России от	<u>При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:</u> Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года

09.12.2014 N 997н	Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
	Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
	Белье нательное хлопчатобумажное или Белье нательное термостойкое	2 комплекта 2 комплекта
	Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 шт. на 2 года
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
	Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
	Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
	Боты или галоши диэлектрические	
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный термостойкий	дежурные
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа
	<u>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</u>	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	Боты или галоши диэлектрические	до износа
Перчатки диэлектрические	дежурные	
Щиток защитный лицевой или	дежурные	
Очки защитные	до износа	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа	

Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
Приказ Минтруда России от 29.12.1997 № 68

11. Изменения и дополнения вступают в силу с дня подписания.