

## Приложение №1 к коллективному договору

### Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 им.Л.Д.Телицына муниципального образования Староминский район

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Беляев  
Ильдар  
Идрисович

О.В.Завгородняя  
01.09. 2022 г.

Подписан: Беляев Ильдар Идрисович  
DN: ИНН=166010641809, СНИЛС=13622007111,  
E=ishchoib@star.kubanmet.ru, CN=RU, S=Краснодарский  
край, L=г.Восточный Сосис, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6 ИМЕНИ Л.Д.  
ТЕЛИЦЫНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАРМИНСКИЙ РАЙОН, G=Ильдар Идрисович,  
SN=Беляев, CN=Беляев Ильдар Идрисович  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: место вашего подписания  
Дата: 2022-09-01 16:18:13  
Foxit Reader Версия: 9.6.0

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СОШ №6  
им.Л.Д.Телицына

И.И.Беляев  
01.09. 2022 г.

### Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №6 им.Л.Д.Телицына

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

#### 1.Порядок приема, увольнения работников

1.1.Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2.Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях определенных ст.59 ТК РФ.

1.3.Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ( в бумажном или электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в электронном виде с 2021 года.

- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

1.4. При приеме на работу, по соглашению сторон, работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8.Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

-отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.1 ч.1 ст.77 ТК РФ);

-призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ч.1 ст.83 ТК РФ);

-отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п.9 ч.1 ст.77 ТК РФ).

-признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п.5 ч.1 ст.83 ТК РФ);

-отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ);

1.9.При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (если указанный срок увеличен – указать).

1.10.Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11.С целью сохранения рабочих мест работодатель:

-приостанавливает прием на работу новых работников;

-не использует прием на работу новых работников;

-не использует иностранную рабочую силу.

1.12.При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

## **2.Основные обязанности работника**

2.1.Работник обязуется:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности. Возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относится к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя (в том числе третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

### **3. Основные обязанности работодателя**

3.1. работодатель обязуется:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения, трудовых договоров;

-предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, в соответствии с нормами ТК РФ;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образованием в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором формах;

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

-способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков и т.д.

### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В МБОУ СОШ №6 им.Л.Д.Телицына устанавливается:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Рабочий день учителя не должен прерываться более чем на 2 часа.

4.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад, выплачивается дополнительное вознаграждение, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе.

Наличие нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад.

4.6. Начало работы в 8 часов 00 минут.

-накануне нерабочих праздничных дней – сокращается на 1 час;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания, которые в рабочее время не включаются:

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым кодексом РФ (ст.92-94), другими нормативными актами женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 – часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени)

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

-для предотвращения катастрофы, производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

-для предотвращения несчастных случаев, уничтожения порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

-для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств. То есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.9. Привлечение работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям

производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если выполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя. Если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, в этих случаях работодатель обязан незамедлительно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1. Для производства работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.

2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, освещения, канализации, транспорта, связи.

3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия и иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работников. В других случаях – с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а так же работников, имеющих трех или более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом указанные работники, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Продолжительность сверхурочных работ не может превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.11. Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное время от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день и половины месячной нормы рабочего времени установленной для соответствующей категории работников.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение профессий, должностей) по другой или той же профессии (должности) за дополнительную плату.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

В режиме гибкого рабочего времени общая продолжительность рабочего дня (смены), начало, окончание рабочего времени определяется по соглашению сторон (шофер, механик).

4.12. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней. Учителя – 56 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.12.1. право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

-До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

-женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя в соответствии с графиком отпусков утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается 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.

4.12.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.12.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также частично считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на него место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях (перечислить): Трудовой договор .

## **5. Поощрения**

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

## **6. Ответственность за нарушение дисциплины.**

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

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

К дисциплинарным взысканиям также относится увольнение работника по следующим основаниям:

-неоднократно неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

В) разглашение охраняемой законом тайны. Ставшей известной работнику в связи с использованием им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

Г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступивших в 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;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется под роспись в течение трех рабочих

дней со его издания не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.