

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 19»**

Положение

Утверждаю:

**Согласовано
ПК МБОУ СШ № 19
протокол № 16 от 27.05.2027
Председатель ПК
Филенкова Е. А.**

Директор МБОУ СШ № 19

**Обсуждено и одобрено
Педагогическим Советом
МБОУ СШ № 19**

М. В. Чижова

**Протокол № 4
От 27 » 05 2025г**

Приказ № 68-4 от

« 30 » мая 2025г

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»**

Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Порядок приема и увольнения работников.....	2
3. Основные права и обязанности работников Учреждения.....	6
4. Основные прав и обязанности работодателя.....	10
5. Рабочее время и время отдыха.....	11
5а. Организация удаленного труда.....	17
6. Поощрения за труд.....	17
7. Дисциплинарные взыскания.....	18
8. Ответственность работников учреждения.....	19
9. Приложение 1 к п.3.7 «Внешний вид педагогических работников».....	19

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 19» (далее – Учреждение). В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19».

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора¹.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю²:

- 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;
- 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 [ТК РФ](#), 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
- ¹-ст 16 ТК РФ,
- ²-"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022), Ст.65. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора, Ст.66.1. Сведения о трудовой деятельности

средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы [ТК](#) РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. П.2.3 читать следующим образом: «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 оформляется³).

3-"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022), Ст.65. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица³:

- лишённые 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, против общественной безопасности, против мира и безопасности человечества;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении 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, против общественной безопасности, против мира и безопасности человечества⁴.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором⁵.

Организацию указанной работы осуществляет секретарь Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа⁶.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе⁷.

⁴-ст 351.1 ТК РФ

⁵-ст 68 ТК РФ

⁶-ст 68 ТК РФ

⁷- ч.1 ст 70 ТК РФ

2.11. 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд⁸.

⁸-ч.1 ст 71 ТК РФ

2.12 На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, на работающих по совместительству трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности ведутся по основному месту работы.

Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника: - на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются: - в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, - при увольнении – в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

Порядок заполнения трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе⁹»

9-"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022), Ст.66.1 Сведения о трудовой деятельности

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно¹⁰:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают 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 на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя
- соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

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

¹⁰-ст 77 ТК РФ

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении¹¹.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении¹².

¹¹- ч.1 ст 80 ТК РФ

¹²-ч.2 ст 80 ТК РФ

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы

(зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника¹³.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника¹⁴.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы¹⁵.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу¹⁶.

2.20. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность)¹⁷.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой¹⁸.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя¹⁹.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на²⁰:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

¹³-ч.3 ст 80 ТК РФ

¹⁴-ч.1 ст 79 ТК РФ

¹⁵- ч.2 ст 79 ТК РФ

¹⁶-ч.3 ст 79 ТК РФ

¹⁷-ч.4 ст 84.1 ТК РФ

¹⁸-ч.4 ст 84.1 ТК РФ

¹⁹- ч.1 ст 84.1 ТК РФ

²⁰- ст 21 ТК РФ

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами²¹:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) 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);
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, 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 Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

²¹ - ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

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

12) право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья

13) право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка имеют 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. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем²¹⁻¹

21-1- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022), Ст.185.1 Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии²²:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Твери и Тверской области.

3.5. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим в проведении

²²- ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами Твери за счет бюджетных ассигнований бюджета Твери, выделяемых на проведение единого государственного экзамена²³.

3.6. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁴

3.7. Работники Учреждения обязаны²⁵:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину; (приложение 1 к п.3.7. Внешний вид педагогических работников)
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к 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 здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в организации; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей
- личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны²⁶:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

²³- ч.9 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁴- ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁵- ст.21 ТК РФ

²⁶- ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

- 4) 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;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения,.
- 11) использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи во время урока допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации (п. 4.1 части 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право²⁷:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан²⁸:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (6 и 21 числа каждого месяца);

²⁷- ст.22 ТК РФ , ²⁸- ст.22 ТК РФ

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами; возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю²⁹.

5.2. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала урока. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ, утвержденными в установленном порядке³⁰.

²⁹ - ч.1 ст.333 ТК РФ

³⁰ - примечание 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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»

5.3. В соответствии с приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» педагогическим работникам ОУ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно п. 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно п. 2 указанного приложения;

5.4. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (**тренировочные**) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «**динамическую паузу**» (**большую переменную**) для обучающихся I класса. При этом – учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом³¹:

- **самостоятельно** – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- **в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка**, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- **правилами внутреннего трудового распорядка** – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- **планами и графиками** учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- **графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами** учреждения, **коллективным договором**, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися,

³¹- п.2.3 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности (**с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ**);
- **трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору)** – выполнение **с письменного согласия** дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, **на условиях дополнительной оплаты** (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ **с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты**);
- **локальными нормативными актами учреждения** – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени,
- том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.6. Для педагогических работников, которые ведут преподавательскую работу³², при составлении расписаний, планов и графиков работ может предусматриваться один свободный день³³ в неделю.

5.7. Свободный день можно предоставить работникам, если:

- у них нет занятий по расписанию;
- им не нужно выполнять в школе иные должностные обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками по занимаемой должности (присутствие на общешкольных мероприятиях (совещаниях, педагогических советах, методических советах и т.д.);
- они не обязаны выполнять дополнительные виды работ за дополнительную оплату (работа с классным коллективом (дежурство, организация питания и т.д.), проверка тетрадей и др).

^{32,33} п.2.1, 2.4 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

5.7. Свободный день предоставляется работникам:

- для дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);
- самообразования;
- подготовки к занятиям.

Если педагогический работник в свободный день выполнял какую-то работу в школе, предусмотренную его должностными обязанностями, отгулы **не предоставляются**.

5.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года и на следующий год по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам³⁴.

5.9. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника³⁵.

5.10. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (перерыв для приема пищи не устанавливается).

5.11. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.12. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 8.00 до 17.00, в пятницу – с 8.00 до 15.45. Перерыв на обед с 12.30 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час³⁶.

5.13. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации³⁷.

5.16. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации³⁸.

^{34,35} - п.1.5, 1.6, 1.7 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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»

³⁶ часть 1 ст. 95 ТК РФ

³⁷ ст.112 ТК РФ

³⁸ ст.93 ТК РФ

5.16.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается :

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати 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.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать 12 часов в неделю^{5.16-1}

5.16-1-"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022), Ст.92. Сокращенная продолжительность рабочего времени

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

5.18. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней³⁹. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней⁴⁰.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации⁴¹.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника⁴².

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала⁴³.

5.20. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно⁴⁴. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет⁴⁵.

³⁹ Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

⁴⁰ ч.1 ст.115

⁴¹ ч.1 ст.123 ТК РФ

⁴² ч.2 ст.123 ТК РФ

⁴³ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁴⁴ ч.1 ст.122 ТК РФ

⁴⁵ последний абзац ст. 124 ТК РФ

5.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по

истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев⁴⁶. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁷

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 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 работодателя.⁴⁸

5.22. 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.⁴⁹

5.23. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником⁵⁰.

5.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵¹

- 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.

5.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем⁵².

5.26. В случае своей болезни работник обязан незамедлительно информировать Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.27. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет^{5.27}

5.27-"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022), Ст. 262.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей

⁴⁶ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁷ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁴⁸ последний абзац ст.122 ТК РФ

⁴⁹ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁵⁰ ч.5 ст.124 ТК РФ

⁵¹ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁵² ч.1 ст. 128 ТК РФ

5а ОРГАНИЗАЦИЯ УДАЛЕННОГО ТРУДА

5а-1. Дистанционная (удаленная) работа и временный перевод работника на дистанционную (удаленную) вводится Учреждением в связи с ухудшением эпидемиологической обстановки, введением режимов «повышенной готовности» или «чрезвычайной ситуации» на территории Российской Федерации, распоряжением Министерства образования Тверской области, с целью создания условий по выполнению общеобразовательных программ и решения неотложных вопросов жизнедеятельности Учреждения^{5а-1}.

- работники работают вне места нахождения Учреждения;
- работники работают вне стационарных рабочих мест, находящихся под контролем Учреждения;
- для выполнения трудовой функции и взаимодействия с Учреждением работники используют Интернет^{5а-2}.

5а-2...Введение удаленного труда по той же должности будет рассматриваться в качестве изменения условий трудового договора. С работниками, согласными перейти на дистанционный труд, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

5а-3. Работник должен работать вне места нахождения Учреждения. Местом работы работника является место его нахождения. Создание технических условий для работы в удаленном режиме вне Учреждения возлагается на работника Учреждения. Учреждение оказывает консультационную помощь в организации удаленного рабочего места. Допускается временная выдача работнику компьютерной техники для организации рабочего места вне Учреждения по заявлению работника.

5а-4. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору, с конкретизацией рабочих дней и рабочих часов.

5а-5. Работник взаимодействует с Учреждением с помощью электронной почты, социальных сетей, мессенджеров путем обмена электронными сообщениями и электронными документами. Работник может представлять по электронной почте результаты своей работы (отчеты, статьи, консультации, проекты и т. д.) и не только. Трудовой кодекс позволяет направлять работнику кадровые (приказы, уведомления, требования и т. д.) и иные документы Учреждения (например, листы ознакомления с локальными нормативными актами), используя обмен электронными документами^{5а-3}.

5а-1-"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022), . Глава 49.1. **ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ**

5а-2-"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022), . ст.321.1 **Общие положения**

5а-3-"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022), . ст. 312.1, 312.2, 312.5

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵³

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

⁵³ ст.191 ТК РФ

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Тверской области.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. 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:⁵⁴

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁵⁵

7.3. 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.⁵⁶

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁵⁷

7.4. 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.⁵⁸

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.⁵⁹

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶⁰

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶¹

7.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶²

⁵⁴ ст.192 ТК РФ

⁵⁵ ч.5 ст.192 ТК РФ

⁵⁶ ч.1 ст.193 ТК РФ

⁵⁷ ч.2 ст.193 ТК РФ

⁵⁸ ч.3 ст.193 ТК РФ

⁵⁹ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁶⁰ ч.5 ст.193 ТК РФ

⁶¹ ч.6 ст.193 ТК РФ

⁶² ст.194 ТК РФ

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

приложение 1 к п.3.7. Внешний вид педагогических работников
Согласовано с ПК МБОУ СШ № 19 протокол № 16 от 27.05.2025,
обсуждено на ПС от 27.05.2025 № 4,
утверждено приказом по МБОУ СШ № 19 №68-4 от 30.05.2025

Внешний вид педагогических работников

1.1. Настоящее приложение закрепляет основные положения внешнего вида педагогических работников МБОУ СШ № 19 в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 189 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Цель положений: закрепить основные принципы делового стиля, направленные на поддержание имиджа образовательной организации для атмосферы партнерства и взаимного уважения между всеми участниками образовательного взаимодействия.

1.3. Внешний вид педагогического работника помимо требований настоящего приложения должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20).

1.4. Педагогическим работникам рекомендуется одеваться в соответствии с деловым стилем одежды специалиста, профессионала.

1.5. Основные правила, формирующие внешний вид педагогического работника:

- опрятность и аккуратность (одежда чистая, поглажена, без катышков, дырок, не растянутая, обувь чистая);
- чистота тела, волос, ногтей (на руках и ногах);
- отсутствие пирсинга, татуировок (при наличии их следует скрыть под одеждой);
- актуальность (одежда и обувь, в том числе верхняя и головные уборы соответствуют времени года, соответствуют проводимым мероприятиям, в том числе повседневным, праздничным). Одежда педагогического работника должна соответствовать сезону, характеру учебного занятия и рабочей ситуации.

1.6. Внешний вид педагогических работников мужского пола:

- рекомендуется: классический деловой костюм (пиджак, брюки), рубашка, туфли, аккуратная прическа;
- допускается: использование свитеров, пуловеров, безрукавок классического стиля, надетых поверх рубашки.

1.7. Внешний вид педагогических работников женского пола:

- рекомендуется: деловой стиль одежды, аккуратная прическа, умеренный макияж;
- недопустимы: одежда с глубоким декольте, не в меру короткие блузы, короткие юбки, платья (длина юбки не выше 7 см от колена).

1.8. Недопустима одежда и обувь спортивного (исключением является педагог физической культуры) и пляжного стиля, в том числе джинсовая одежда, шорты, летние сарафаны с открытой спиной и плечами, футболки, тенниски, спортивные свитера во время

образовательного процесса. При нахождении в помещениях не допускается ношение головных уборов (кроме случаев, когда это требуется в соответствии с СП 2.4.3648-20).

1.9. При выборе цветовых решений в одежде педагогическим работникам следует придерживаться классического (делового) стиля. Исключается излишняя, чрезмерная пестрота (наличие более трех ярких цветовых оттенков, крупных надписей, крупных вызывающих рисунков на элементах одежды).

1.10. Указанные в настоящем приложении ограничения в разумных пределах могут быть сняты:

- по согласованию с работодателем в случае привлечения педагогических работников к работе в выходные или праздничные дни (кроме официальных мероприятий);
- на неофициальных мероприятиях образовательной организации (объявляется организатором);
- на время летних отпусков (кроме официальных мероприятий).

1.11. Положения настоящего приложения подлежат обязательному исполнению педагогическими работниками в рабочее время при нахождении на территории образовательной организации и за его пределами (в командировке, на официальных и иных мероприятиях), что учитывается при применении дисциплинарных взысканий, поощрений и стимулирующих выплат работникам.

1.12. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации неоднократное несоблюдение требований настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовой дисциплины.

1.13. В случае затруднения в решении спорных вопросов педагогические работники имеют право обратиться к работодателю.

⁶² ст.194 ТК РФ