Принято на Совете
ГБОУ СО КШИ
«Екатеринбургский кадетский корпус
войск национальной гвардии
Российской Федерации»

«05» марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО КШИ
«Екатеринбургский кадетский корпус
войск национальной гвардии
Российской Федерации»

В.А.Кутырев

«06» марта 2018 г.

Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СО КШИ «Екатеринбургский кадетский корпус войск национальной гвардии Российской Федерации»

Екатеринбург 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, каждый имеет право на труд, который каждый свободно выбирает или на который соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации или), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

1.3. Принудительный труд запрещен. Принудительный труд - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности.

К принудительному труду относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в то время как в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами он имеет право отказаться от ее выполнения, в том числе:

- нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере;
- возникновение непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности необеспечения его средствами коллективной или индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

Принудительный труд не включает в себя:

- работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случаях объявления чрезвычайного или военного положения, бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, сильные эпидемии или эпизоотии), а также в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- работу, выполнение которой обусловлено введением чрезвычайного или военного положения в порядке, установленном федеральными конституционными законами;
- работу, выполняемую вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров.

1.4. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, может осуществляться путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров. Коллективные договоры, соглашения, а также трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства. Если такие условия включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, то они не подлежат применению.

1.5. Трудовые отношения работников ГБОУ СО КШИ «Екатеринбургский кадетский корпус войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее КШИ) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) (Федеральный Закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ, в редакции Федерального Закона РФ от 30.06.2006 года № 90 – ФЗ). Трудовой распорядок КШИ определяется настоящими правилами.

1.6. Работники КШИ обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда, выполнять установленные нормы труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу КШИ, незамедлительно сообщать директору КШИ или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества КШИ;

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка КШИ, в соответствии со ст.189, 190 ТК РФ, 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 КШИ.

1.8. Настоящие Правила утверждаются приказом Директора КШИ с учетом мнения представительного органа работников КШИ в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.9. Вопросы, связанные с применением и изменением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией КШИ, с учетом мнения представительного органа работников КШИ, в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

1.10. Индивидуальные права и обязанности работников предусматриваются в должностных обязанностях и заключаемых с ними трудовых договорах.

1.11. Текст «Правил внутреннего трудового распорядка» в обязательном порядке находится у руководителей всех структурных подразделений, в учительской и других, доступных для работников местах.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. **Порядок приема на работу**:

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и КШИ на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ. Трудовые отношения между работником и КШИ возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению директора КШИ или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

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

2.1.3. Работодателем от лица КШИ выступает директор КШИ. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового передается работнику, другой хранится в КШИ. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях работы по совместительству. Педагогические работники, психологи и другие работники, которым для установления разряда по ЕТС необходимо подтверждение педагогического или другого специального (профильного) стажа, поступающие на работу по совместительству, обязаны представить копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы в установленном порядке. 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в КШИ, выданное в порядке, установленном федеральным законодательством (ст.69 ТК РФ, Закон «Об образовании»);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (педагогические, медицинские, библиотекари, водители, повара и др.);
- документ о прохождении аттестации (для педагогических работников);
- другие документы, в отдельных случаях с учетом специфики работы, предусмотренные законодательством РФ.

2.1.5. Прием на работу без предъявления документов, перечисленных в п.2.1.4, не допускается. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются КШИ.

2.1.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством РФ.

2.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.1.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми правительством РФ. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления.

2.1.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом директора КШИ, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства по форме, утвержденной Госкомстатом РФ. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему обязаны выдать надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация КШИ обязана ознакомить работника под роспись:

- с должностным инструкциям;
- с Уставом КШИ, Правилами внутреннего трудового распорядка,
- с коллективным договором;
- с Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.13. Прием на работу производится только при наличии вакантной должности. По соглашению между работником и работодателем работнику могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

При увольнении из КШИ педагогического работника, часы его педагогической нагрузки распределяются между учителями той же специальности, в первую очередь имеющими неполный рабочий день (неполную педагогическую нагрузку).

2.1.14. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытание должно быть указано в трудовом договоре. В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных актов, локальных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

2.1.15. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, если работа в КШИ является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнением. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Трудовые книжки работников КШИ хранятся в КШИ. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора КШИ хранится в Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области.

2.1.17. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку, администрация КШИ обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.18. На каждого работника КШИ ведется личное дело, которое состоит из заверенной копии приказа о приеме на работу, личного листа по учету кадров, личной карточки Ф. Т-2, автобиографии, копий документов об образовании или профессиональной подготовки, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в КШИ, копий приказов директора КШИ о переводах на другую работу, об увольнении с работы, поощрениях. Здесь же хранится экземпляр письменного трудового договора.

2.1.19. Личное дело работника после его увольнения хранится в КШИ в соответствии с номенклатурой дел КШИ в течение установленного срока (75 лет – возраст).

2.1.20. В КШИ ведутся книги регистрации приказов по личному составу и основной деятельности КШИ, книга учета личного состава работников КШИ, которые хранятся в несгораемом шкафу в канцелярии. Книга

регистрации приказов по личному составу должна быть пронумерована, скреплена печатью, записи в ней сделаны разборчиво без исправлений. Приказы по личному составу и основной деятельности КШИ изготавливаются в машинописном (электронном) виде.

2.2. **Изменение трудового договора**:

2.2.1. Перевод на другую работу, перемещение:

2.2.1.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

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

2.2.1.3. Не требует согласия работника перемещение его в КШИ на другое рабочее место, в другое структурное подразделение КШИ в этой же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.1.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.2. Временный перевод на другую работу:

2.2.2.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в КШИ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод становится постоянным.

2.2.2.2. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в КШИ для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.2.2.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в КШИ допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества или замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в подпункте 2) пункта 2.2.2 настоящих Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2.4. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 2.2.2 настоящих Правил, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.2.5. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия администрация КШИ обязана перевести на другую имеющуюся в КШИ работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.2.6. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в КШИ отсутствует, то администрация КШИ обязана на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.2.2.7. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4 месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в КШИ соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 ТК РФ.

2.2.2.8. Трудовой договор с руководителями филиалов или иных обособленных структурных подразделений, их заместителями, заместителями директора, главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии в КШИ соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев,

предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда:

2.2.3.1. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.2.3.2. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, администрация КШИ обязана уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.2.3.3. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в КШИ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.2.3.4. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора).

2.2.3.5. В случае, когда причины, указанные в подпункте 1) пункта 2.2.3 настоящих правил, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации КШИ и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

2.2.3.6. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

2.2.3.7. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который оно было установлено, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации КШИ.

2.2.3.8. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьей 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.2.4. Отстранение от работы:

2.2.4.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), а также психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до 2 месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в КШИ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.2.4.2 Работодатель отстраняет от работы (не допускает работника к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.2.4.4. Перевод на другую работу, перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, отстранение от работы (недопущение к работе) оформляется приказом директора КШИ.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может осуществляться только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Прекращение срочного трудового договора:

2.3.3.1. 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 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

2.3.3.3.Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.3.3.4.Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ):

2.3.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию КШИ в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.3.4.3. 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, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.4.6. Если по истечение срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ):

2.3.5.1. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя только по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ, в том числе в случае ликвидации КШИ, сокращения численности или штата работников КШИ, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора и другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.5.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.3.5.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу, как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.3.5.4. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в подпункте 2) пункта 2.3.5 настоящих правил, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.5.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников КШИ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками по этим основаниям работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации КШИ не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников КШИ может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до

начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.3.5.6. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.3.5.7. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения КШИ, расположенных в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этих структурных подразделений производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

2.3.5.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией КШИ либо сокращением численности или штата работников КШИ, 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).

2.3.5.9. 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.

2.3.5.10. Порядок проведения аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом представительного органа работников

2.3.5.11. Увольнение по основанию несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.3.5.12. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации КШИ.

2.3.5.13. Увольнение работника в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя, а также совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.3.5.14 Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации КШИ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.5.15 При расторжении трудового договора в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы, работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (статья 178 ТК РФ).

2.3.6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ):

2.3.6.1. Договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда, осуждения работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, смерти работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим, наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, дисквалификацией или иным административным наказанием, исключающим возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, истечением срока действия или приостановлением действия на срок более 2 месяцев или лишение работника специального права в соответствии с федеральными законами, отменой решения суда или отменой (признанием незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

2.3.6.2. Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2,8,9 или 10 части 1 статьи 83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника,

так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.3.6.3. При расторжении трудового договора в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ), восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ), работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

2.3.7. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил, установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, при заключении трудового договора (Ст. 84 ТК РФ, п. 11 части первой ст. 77 ТК РФ):

2.3.7.1. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения правил его заключения, установленных ТК РФ или иным федеральным законом, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих случаях: заключения трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, заключения трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, отсутствия соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом, заключения трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, в других случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.3.7.2. В случаях, предусмотренных в подпункте 1) пункта 2.3.7 настоящих правил, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в КШИ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.3.7.3. Если нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.3.8. Общий порядок оформления прекращения трудового договора (статья 84.1. ТК РФ):

2.3.8.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.3.8.2. С приказом директора о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается знакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.8.3. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.3.8.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.3.8.5. В день прекращения трудового договора по письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.8.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.3.8.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника в связи с прогулом, осуждением работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью

второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.3.8.8. Директор КШИ может быть освобожден от работы органом, который его назначил.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Основные права Директора КШИ:

- управлять КШИ и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом КШИ;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, 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 КШИ и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, предусмотренные действующим законодательством;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Основные обязанности Директора КШИ:

- 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 труда и условия, 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 ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца перечислением на банковскую карту. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца (25 – аванс за первую половину месяца в размере 50% от оклада; 10 числа следующего месяца – расчет за месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принятыми 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;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении КШИ в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- принимать меры к своевременному обеспечению КШИ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для творческой работы педагогов, их инновационной и экспериментальной деятельности, а также повышения квалификации;
- организовать горячее питание обучающихся и сотрудников КШИ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.3. Администрация КШИ несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников во время пребывания их в КШИ и участия в мероприятиях организуемых КШИ. О всех случаях травматизма сообщает в Министерство образования области или в районный отдел образования в установленном порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Основные права и обязанности работников КШИ:

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условия, предусмотренным коллективным 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 КШИ в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгопечатной продукцией и педагогическими изданиями;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся и воспитанников.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда, повышать качество работы;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, санитарии и противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников, быть внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свою квалификацию и культурный уровень;
- принимать меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;

- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу КШИ;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (освидетельствования) и прививки в соответствии с требованиями специальных инструкций;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

4.3. Педагогические работники КШИ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых КШИ. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщают администрации КШИ.

4.4. В установленном порядке приказом директора КШИ на педагогических работников может быть возложено выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другое);

4.5. Медицинское обслуживание (оказание первичной неотложной медицинской помощи, вакцинация, профилактическая работа и иное, установленное соответствующими нормативными правовыми актами) обучающихся и сотрудников КШИ обеспечивают штатные медицинские работники КШИ, обязанности которых определены соответствующими инструкциями.

4.6. Основными формами участия работников в управлении КШИ являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе КШИ, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные ТК РФ, учредительными документами КШИ, коллективным договором или локальными нормативными актами КШИ.

4.7. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации КШИ;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами КШИ, коллективным договором.

Представители работников имеют право вносить по этим вопросам в органы управления КШИ соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. В КШИ установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). В случае установления пятидневной учебной недели для обучающихся по согласованию с органами Роспортебнадзора может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Для детских садов установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется режимом работы КШИ и графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией КШИ.

5.6. Режим работы работников, отличающийся от общих правил, установленных в КШИ, указывается в трудовом договоре.

5.7. Изменения режима работы КШИ и (или) работников должны быть доведены до сведения работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

5.8. Для директора КШИ, его заместителей (и приравненных к ним лиц), главного бухгалтера установлена 40-часовая рабочая неделя с ненормированным рабочим днем.

5.9. Работники КШИ могут привлекаться администрацией КШИ к дежурству по КШИ. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором КШИ по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается на видном месте.

В случае привлечения работников к дежурству до начала или после окончания рабочего дня часы дежурства сверх времени ежедневной работы по распорядку (графику) должны компенсироваться отгулом, аналогично компенсации времени дежурства в выходные и праздничные дни.

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

5.11. Для педагогических работников КШИ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников КШИ устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, устанавливающими нормы часов учебной нагрузки педагогического работника за ставку заработной платы, в зависимости от специальности с учетом особенностей труда.

Учебная нагрузка педагогического работника КШИ, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

5.12. Для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

5.13. Время начала и окончания работы в КШИ устанавливается в зависимости от количества смен, установленных для организации образовательного процесса обучающихся.

5.14. Администрация КШИ организует учет явки на работу работников и ухода их с работы.

5.15. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который устанавливается приказом директора КШИ.

5.16. Установленный трудовым договором объем учебной нагрузки, может быть изменен по соглашению сторон.

5.17. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

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

5.19. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом КШИ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

5.20. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы. Время, высвобождающееся за счет сокращения времени урока и перемены распределяется администрацией КШИ в виде уроков коррекции, консультаций и дополнительных занятий, график которых утверждается директором.

Учет доработки рабочего времени ведется в специальных журналах (тетрадях) определенной формы, которые хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.21. Выполнение другой (не нормируемой) части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и определяется их должностными обязанностями, предусмотренными должностными инструкциями, уставом КШИ, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника:

5.22. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год производиться, как правило, до ухода педагогических работников в очередной оплачиваемый отпуск.

5.23. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором КШИ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, как правило, до ухода работника в отпуск. Об изменении в объеме учебной нагрузки педагогический работник должен быть уведомлен не позднее, чем за 2 месяца до ее введения, кроме случаев изменения учебной нагрузки в связи с изменением учебной нагрузки в соответствии с утвержденным годовым учебным планом.

5.24. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать:

- у педагогических работников, как правило, должны сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- нормируемая учебная нагрузка, как правило, не должна превышать количества часов, установленного за полторы ставки заработной платы. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей и преподавателей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме, с учетом согласия педагогического работника и учета мнения выборного профсоюзного органа;
- молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, установленного за ставку заработной платы;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.25. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по инициативе администрации допускается в случаях:

- временного перевода работника на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в КШИ;
- восстановления на работе педагога, ранее имевшего эту учебную нагрузку;
- выхода на работу женщины из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.26. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией КШИ с учетом обеспечения выполнения учебного плана, педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.27. Для педагогических работников администрация КШИ вправе предусматривать в расписании уроков один день в неделю для методической работы и повышения квалификации (методический день) с учетом мнения методических объединений. Методический день для педагогических работников может не предоставляться в случае, если учебная нагрузка педагогических работников превышает норму рабочего времени, установленного за ставку заработной платы.

5.28. Время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом КШИ, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.29. Педагогическим работникам детского сада запрещается оставлять работу до выхода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник обязан сообщить об этом администрации, которая обязана принять меры к замене его другим работником.

5.30. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников КШИ.

5.31. В период каникул педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организаторской работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора КШИ.

5.32. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал КШИ может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории КШИ, охрана КШИ и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.33. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников КШИ, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.34. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.35. Общие педагогические советы КШИ проводятся не реже одного раза в год. Педагогические советы структурных подразделений КШИ проводятся в соответствии с утвержденным планом работы КШИ (структурного подразделения).

5.36. Занятия методических объединений педагогов проводятся в методические дни не реже двух раз в учебную четверть.

5.37. Курсовые, классные (взводные, групповые) родительские собрания проводятся не реже четырех раз в год.

5.38. Заседания педагогических советов, занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часов, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часов.

5.39. Педагогическим и другим работникам КШИ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), без согласования с администрацией КШИ;
- курить в помещении КШИ.

5.40. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствовать на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации КШИ;
- входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Виды времени отдыха:

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

6.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.4. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем и указываются в трудовом договоре.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа КШИ в целом и его отдельных структурных подразделений.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии, устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества КШИ;
- 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 (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть по роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора КШИ.

6.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

6.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с федеральными законами.

6.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором КШИ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и учетом необходимости обеспечения нормальной работы КШИ и благоприятных условий для отдыха работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Отпуска педагогическим работникам КШИ, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.15. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

6.17. Предоставление отпуска оформляется приказом по КШИ.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. 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.

6.21. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.22. 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 КШИ.

6.23. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного отпуска либо работник был предупрежден о времени начала 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 работником.

6.24. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы КШИ, 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.28. За работу в условиях ненормированного рабочего дня может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 10 дней отдельным категориям работникам, в том числе: заместители директора, руководители структурных подразделений, бухгалтера, кассиры, коменданты.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА, МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ и МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами КШИ, трудовым договором.

7.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.3. Трудовой распорядок КШИ определяется **правилами внутреннего трудового распорядка.**

7.4. Работники КШИ обязаны подчиняться администрации КШИ, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения и предписания.

7.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.6. Поощрения за труд:

7.6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7.6.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка КШИ.

7.6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.6.4. Поощрения применяются администрацией КШИ, путем издания соответствующего приказа, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

7.7. Дисциплинарные взыскания:

7.7.1. 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:

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.7.2. дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным:

- пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание);
- пунктом 6 части 1 статьи 81 ТК РФ (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: а) прогул; б) появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; в) разглашение 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) совершение 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 уполномоченного органа; д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение 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);
- пунктом 9 части 1 статьи 81 ТК РФ (принятие необоснованного решения заместителем директора КШИ, руководителем филиала и главным бухгалтером КШИ, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу КШИ);
- пунктом 10 части 1 статьи 81 ТК РФ (однократное грубое нарушение заместителями директора КШИ, руководителем филиала своих трудовых обязанностей);
- пунктом 1 статьи 336 ТК РФ (повторное в течение одного года грубое нарушение устава КШИ);
- пунктом 7 части 1 статьи 81 ТК РФ (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя) в случае, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- пунктом 8 части 1 статьи 81 ТК РФ (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы) в случае, когда аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.7.8. Приказ (распоряжение) директора КШИ 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.7.11. 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.

7.7.12. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении заместителями директора КШИ, руководителями структурных подразделений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

7.7.13. В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к своим заместителями, руководителями структурных подразделений дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

7.7.14. Администрация КШИ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.7.15. Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины может применяться и некоторые иные меры правового воздействия. К их числу относятся:

- лишение премий;
- непредоставление льготных путевок в санатории и дома отдыха;
- лишение вознаграждений по итогам годовой работы;
- изменение времени предоставления очередного отпуска.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Администрация и работники КШИ обязаны соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, локальными правовыми актами КШИ, а также выполнять указания и предписания федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Свердловской области, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, данные в пределах их полномочий.

8.2. Все работники КШИ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний Администрация и работники КШИ обязаны строго выполнять государственные нормативные требования охраны труда, содержащиеся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, которыми устанавливаются правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а также на сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

8.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в КШИ возлагаются на работодателя.

8.5. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в КШИ и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.6. Работники КШИ обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные, для педагогических работников и работников, перечень должностей которых предусмотрен нормативными правовыми актами, регулирующими периодические медицинские осмотры работников – в сроки установленные соответствующими нормативными правовыми актами) медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

8.7. Прохождение периодических медицинских осмотров (обследований) осуществляется за счет средств работодателя в порядке и на условиях, предусмотренных Бюджетным Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, решениями Учредителя, регулирующими проведение периодических медицинских осмотров (обследований) в бюджетных образовательных учреждениях.

8.8. Прохождение предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (обследований) осуществляется, как правило, за счет средств работников. Прохождение предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (обследований) осуществляется за счет средств работодателя только в

случаях, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, решениями Учредителя, регулирующими проведение периодических медицинских осмотров (обследований) в бюджетных образовательных учреждениях.

8.9. Обязанности работников в области охраны труда:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Настоящие правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников КШИ и с ними в обязательном порядке должны быть ознакомлены под роспись все работники ГБОУ СО КШИ «Екатеринбургский кадетский корпус».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849305

Владелец Зайцева Марина Федоровна

Действителен С 21.08.2025 по 21.08.2026