

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Ларионова Н.Н.

(расшифровка подписи)

10,



2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

№ 9

(подпись)

Панасюк Н.А.

(расшифровка подписи)

20 18 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 поселка Новопокровский муниципального образования Новопокровский район (МБОУ СОШ № 9)

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ СОШ № 9.

1. Порядок приема, увольнения работников

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

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях стажирования;

- 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 знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку об отсутствии (наличии) судимости.

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

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

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

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за него сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня

~~увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.~~

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

~~отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);~~

~~признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);~~

~~призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);~~

~~восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);~~

~~отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);~~

~~отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).~~

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за ~~за~~ ~~месяца~~ с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения ~~изборного~~ профсоюзного органа принимает необходимые меры,

предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.1.1. Право на отпуск

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. В МБОУ СОШ № 9 устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для заместителя директора по АХР (завхоза), секретаря.
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье для остальных работников школы согласно штатному расписанию.

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

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

4.5. Начало работы в соответствии с режимом работы школы.

- Продолжительность ежедневной работы устанавливается
- для учителей, педагогических работников в соответствии с утвержденными распределением учебной нагрузки и расписанием учебных занятий на текущий учебный год;
- для уборщиков производственных и служебных помещений, сторожей, вахтера, гардеробщика, заведующей столовой, повара, подсобного рабочего, водителя в соответствии с графиком работы, утвержденным на текущий учебный год;
- для заместителя директора по АХР (завхоза), секретаря школы с 8.00 до 16.12.

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

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни без их письменного согласия допускается в следующих

условиях для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо последствий производственной аварии, катастрофы или бедствия;

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

условиях для выполнения работ, необходимость которых обусловлена чрезвычайного или военного положения, а также неотложных условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы жизни и здоровья людей в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части.

4.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться без согласия работника:

4.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.7.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушивших нормальное их функционирование;

4.7.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена чрезвычайного или военного положения, а также неотложных условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы жизни и здоровья людей в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.7.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям работы, которая могла быть выполнена (закончена) в течение нормального времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может привести к порчу или гибелью имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу здоровью людей;

4.7.5. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению зданий или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может привести к прекращение работ для значительного числа работников;

4.7.6. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если это допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан

немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, а также инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней, для педагогических работников – 56 календарных дней

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении № 4 к коллективному договору.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы имеет у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен по истечению шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый по заявлению работника предоставляется:

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

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, предоставляемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до окончания календарного года. О времени начала отпуска работник заявляется под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период вынашивания его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в МБОУ ОСШ № 9.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБОУ СОШ № 9, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Использованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные отпуска.

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

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

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в коллективном договоре продолжительностью не менее 5 календарных дней.

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью от 1 до 3 календарных дней в соответствии с коллективным договором.

5. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к отраслевому званию.

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для наложения взыскания.

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

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

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение двух рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник не подписывает, то ему предъявляется ознакомиться с указанным приказом под роспись, то же самое осуществляется со ответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

запросе самого работника, ходатайству заместителей директора школы или представительного органа работников.

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

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

№ ш/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1	Абасовцева О. В.	Абасовцева	12.01.18
2	Валуха Г. С.	Валуха	12.01.18
3	Денисенко А. А.	Денисенко	12.01.18.
4	Денисенко И. В.	Денисенко	12.01.18.
5	Неструлова И. И.	Неструлова	12.01.18
6	Урмана Я. Н.	Урмана	12.01.18
7	Лишина В. В.	Лишина	12.01.18
8	Жорлаевы Л. С.	Жорлаевы	12.01.18
9	Шариповов Е. Ю.	Шариповов	12.01.18
10	Мамыченко З. Г.	Мамыченко	12.01.18
11	Чесоведова Л. Г.	Чесоведова	12.01.18
12	Образцов Е. Ю.	Образцов	12.01.18
13	Панасюк Н. В.	Панасюк	12.01.18
14	Савченко Е. С. Ю.	Савченко	12.01.18
15	Сорочинская Е. Г.	Сорочинская	12.01.18
16	Решетова Г. В.	Решетова	12.01.18
17	Хожаева Г. Р.	Хожаева	12.01.18
18	Андреевы Л. Н.	Андреевы	12.01.18
19	Загизнеев Л. Н.	Загизнеев	12.01.18
20	Васильев Н. А.	Васильев	12.01.18
21	Фокина О. Г.	Фокина	12.01.18
22	Бромштейн А. Н.	Бромштейн	12.01.18
23	Панасюк Н. В.	Панасюк	12.01.18
24	Чистяковой Н. Г.	Чистякова	12.01.18
25	Куркиног. З. С.	Куркиног	12.01.18
26	Юсупов А. А.	Юсупов	12.01.18
27	Лахно В. Н.	Лахно	12.01.18
28	Садеников Н. В.	Садеников	12.01.2018
29	Шамаринцев В. О.	Шамаринцев	12.01.18.
30	Спешнев Г. Г.	Спешнев	12.01.18.
31	Лихачёлов М. В.	Лихачёлов	12.01.18
32	Жиганов М. И.	Жиганов	12.01.18