

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2

Председатель *Коробка* Е.А. Коробка
« 29 » июня 2026 г.

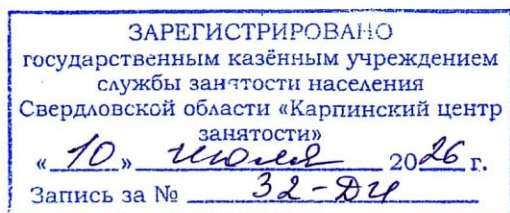
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 2

Исполняющий обязанности
директора *Балтабаев* И.М. Балтабаев
« 29 » июня 2026 г.



Дополнительное соглашение
о внесении изменений в коллективный договор на 2025-2028 гг.
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2

Утверждено на собрании работников,
протокол № 5 от 29 июня 2026 года



Работодатель, в лице исполняющего обязанности директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 Балтабаева Ивана Маратовича, действующего на основании Доверенности № 1 от 06.05.2025, с одной стороны, и работники Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2, в лице председателя первичной профсоюзной организации Коробки Елены Анатольевны, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор на 2025-2028 гг. Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 о следующем:

1. Приложение № 1 к коллективному договору на 2025-2028 гг. МАОУ СОШ № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2» изложить в новой редакции (прилагается).

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАОУ СОШ № 2
от 29.06.2026 № 65/1

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (сокращённое наименование МАОУ СОШ № 2) (далее – образовательная организация) являются приложением к Коллективному договору МАОУ СОШ № 2 и распространяются на всех работников образовательной организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, Уставом образовательной организации, иными нормативными правовыми актами и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации имеют целью укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.5. В соответствии со ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. С правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации директор обязан ознакомить работников при приеме их на работу.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работник реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.

2.1.2. Сторонами трудового договора являются работодатель - МАОУ СОШ № 2 в лице директора образовательной организации и работник.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя в личном деле работника, другой — у работника.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](#) и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.5. Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.8. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Директор образовательной организации обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.1.9. Специалист по кадрам обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в образовательной организации свыше пяти дней, в случае, если работа в образовательной организации является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Для лиц, впервые поступающих на работу трудовая книжка не оформляется.

2.1.10. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Приказом Минтруда России от 19 мая 2021 года № 320 н. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из: внутренней описи документов, личной карточки по форме Т-2, анкеты, копии документа об образовании, аттестационного листа, заявления о приеме на работу, должностной инструкции, трудового договора и дополнительных соглашений к нему, договора о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо), согласия на обработку персональных данных, копий приказов по отделу образования и образовательной организации о назначении, перемещении, поощрении и увольнении. Личное дело работника хранится у работодателя.

2.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен (под подпись) с учредительными документами и локальными нормативными актами образовательной организации, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- уставом образовательной организации;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- правилами по технике безопасности пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательной организации, упомянутыми в трудовом договоре.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

2.2.1.1. Перевод на другую постоянную работу в той же образовательной организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую школу либо в другую местность вместе со школой допускается только с письменного согласия работника.

2.2.1.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в образовательной организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.1.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же образовательной организации на другое рабочее место, если это не

влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.2.1.4. Перевод на другую работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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 у того же работодателя 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 считается постоянным (ст.72.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 у того же работодателя 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 у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 2.2.2.2. 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 п.п. 2.2.2.2 и 2.2.2.3, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.3. Изменение существенных условий трудового договора.

2.2.3.1. Изменение существенных условий труда для работников образовательной организации связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ.

2.2.3.2. Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором образовательной организации за два месяца до введения изменений.

2.2.3.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.3. Отстранение от работы

Директор образовательной организации 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;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст.76 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4. Прекращение трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть третья статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

В соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без учёта мнения первичной профсоюзной организации.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о работнике, месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Специалист по кадрам отвечает за ведение и предоставление в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа образовательной организации.

3.4. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника: на бумажном носителе, заверенном надлежащим способом; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя). Сведения о трудовой деятельности предоставляются: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится: наименование работодателя; должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации); просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя; адрес электронной почты работника; собственноручная подпись работника; дата написания заявления.

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

4. Основные права и обязанности руководителя образовательной организации

4.1. Руководитель образовательной организации имеет право на:

4.1.1. управление образовательной организацией и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации;

4.1.2. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.1.3. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- 4.1.4. принятие локальных нормативных актов;
- 4.1.5. создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- 4.1.6. ведение дополнительной педагогической деятельности не более 300 часов в год;
- 4.1.7. поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;
- 4.1.8. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;
- 4.1.9. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 4.1.10. реализацию прав, предоставленных ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.11. распределение должностных обязанностей между работниками образовательной организации;
- 4.1.12. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- 4.1.13. иные права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 4.2. Руководитель образовательной организации обязан:
 - 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 4.2.2. заключать договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
 - 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.2.4. разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации после предварительных консультаций с их представительными органами;
 - 4.2.5. принимать меры по участию работников в управлении образовательной организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
 - 4.2.6. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
 - 4.2.7. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
 - 4.2.8. осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
 - 4.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - 4.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.11. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

4.2.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.13. в целях обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации руководствоваться статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных вышеназванной статьей (351.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных [частью одиннадцатой](#) статьи 351.7, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с [частью первой](#) и [абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному [пунктом 13.1 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

Срок, указанный в [частях двенадцатой](#) и [четырнадцатой](#) статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Дополнительные [особенности](#) обеспечения трудовых прав работников, указанных в [части первой](#) статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

4.2.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные права и обязанности работников образовательной организации

5.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

5.2. Работники образовательной организации имеют право на:

5.2.1. участие в управлении образовательной организацией, в том числе избирание и избрание в Управляющий совет образовательной организации и другие выборные органы коллегиального управления образовательной организации;

5.2.2. получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых подразделений образовательной организации в соответствии с коллективным договором;

5.2.3. выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.2.4. моральное и материальное поощрение по результатам труда;

5.2.5. уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;

5.2.6. меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;

5.2.7. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

5.2.8. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- 5.2.9. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 5.2.10. обжалование приказов и распоряжений работодателя;
- 5.2.11. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 5.3. Педагогические работники, кроме того, пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 5.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 5.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 5.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 5.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 5.3.6. право на осуществление научной, научно - технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 5.3.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в образовательной организации;
- 5.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 5.3.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;
- 5.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 5.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 5.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5.3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 5.4.1. право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 5.4.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 5.4.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 5.4.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования;

5.4.5. право на досрочное назначение пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.4.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда;

5.4.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Работники образовательной организации обязаны:

5.5.1. соблюдать требования Устава образовательной организации, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима образовательной организации;

5.5.2. качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

5.5.3. воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе образовательной организации;

5.5.4. выполнять приказы и распоряжения директора, решения органов управления образовательной организации;

5.5.5. добросовестно исполнять приказы и распоряжения работодателя;

5.5.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации.

5.6. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

5.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.6.11. соблюдать Устав образовательной организации, положения о структурных подразделениях, правила внутреннего трудового распорядка;

5.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства Российской Федерации, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

5.6.13. при входе на территорию образовательной организации переводить персональные устройства мобильной связи в беззвучный режим без вибрации и эксплуатировать устройства в таком режиме до окончания занятий и пребывания на территории образовательной организации.

5.7. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками выше перечисленных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.10. Права и обязанности работников образовательной организации не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу образовательной организации.

5.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (статьи 91 и 333 Трудового кодекса Российской Федерации), а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации и трудовым договором, календарным учебным графиком, графиком сменности.

6.2. Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность в две смены. Начало уроков в 8.15. Продолжительность урока 40 минут, в первом классе - не более 35 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после второго, третьего, четвертого, седьмого урока - перемена 20 минут.

6.3. В первых классах в первом полугодии в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям образовательной организации применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки.

6.4. Уроки, факультативные и индивидуальные занятия, кружковая и секционная работа регламентируются расписаниями занятий.

6.5. График работы образовательной организации.

6.5.1. Образовательная организация работает с 7.30 до 21.00 в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем.

6.5.2. Начало работы дежурного администратора, дежурного учителя - 8.00 часов. Дежурный администратор дежурит до 16.30 часов. Дежурный учитель дежурит до 13.50 часов и ежедневно сдает образовательную организацию дежурному администратору, по субботам передает дежурство следующему по графику классу.

6.5.3. Дежурство административных работников:

- понедельник - заместитель директора по финансово – хозяйственной деятельности;
- вторник - заместитель директора по воспитательной работе;
- среда – директор;
- четверг - заместитель директора по учебной работе;
- пятница - заместитель директора по учебной работе.

6.5.4. Циклограмма работы:

- понедельник - оперативное совещание;
- вторник – совещания, организованные работодателем, заседание методического совета, заседания творческих проблемных групп, методических объединений классных руководителей;
- среда - день проведения родительских собраний; заседание Школьного родительского комитета, заседание Совета старшеклассников, заседание Управляющего совета образовательной организации;
- четверг - совещания руководителей образовательной организации;
- пятница - школьные мероприятия, административные совещания (оперативка с заместителями директора);
- суббота - работа с семьями.

6.5.5. Родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

6.6. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий образовательной организации.

6.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам образовательных учреждений с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

6.9. Продолжительность рабочего времени на одну ставку составляет в неделю:

- 40 часов - для директора образовательной организации и его заместителей; заведующего библиотекой; специалиста по кадрам; специалиста по охране труда; программиста; лаборанта; системного администратора информационно-коммуникационных систем; секретаря учебной части; работников пищеблока; уборщика служебных помещений; слесаря - сантехника; дворника; сторожа; вахтера; гардеробщика.

6.10. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет

18 часов - для учителя 1-4 классов;

18 часов - для учителя 5-11 классов;

18 часов - для педагога дополнительного образования;

36 часов - для преподавателя-организатора основ безопасности защиты Родины;

36 часов - для педагога-организатора;

36 часов – для социального педагога;

36 часов - для педагога-психолога.

Регламентированные перерывы учителя: 3 перерыва по 5 минут на перемене.

6.11. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

6.12. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.13. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательной организации при приеме на работу.

6.14. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации может быть заключен на условиях работы с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей:

- по соглашению между работником и директором образовательной организации;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти в соответствии с медицинским заключением).

6.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.16. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

6.16.1. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

6.16.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

6.17. Учебное время учителя в образовательной организации определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа и предусматривает обеспечение педагогической целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

6.18. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.19. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и иные мероприятия), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.20. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

6.21. Продолжительность рабочего дня работников младшего обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

6.21.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом образовательной организации.

6.21.2. График сменности объявляется работнику под подпись и размещается на стенде, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

6.22. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников образовательной организации к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации), с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению работодателя.

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 Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.23. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.24. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству в образовательной организации. График дежурств составляется на полугодие, утверждается руководителем с учётом мнения выборного профсоюзного органа и размещается на стенде. Дежурство должно начинаться не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после их окончания.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя образовательной организации. Педагогический работник в период осенних, весенних, летних каникул имеет право на один день для методической работы и повышения квалификации без посещения образовательной организации.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательной организации и иные работы), без изменения условий трудового договора, изменения трудовой функции в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

6.26. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется и утверждается руководителем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на каждый год не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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 из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в каникулярное или летнее время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (статья 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска или не произвёл оплату отпуска за три дня до его начала.

Работающим в образовательной организации инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

6.27. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории образовательной организации.

6.28. Запрещено:

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

7. Меры поощрения работников

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Коллективным договором могут быть предусмотрены также и другие виды поощрения.

7.3. Поощрения применяются работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

7.4. Поощрения объявляются в приказе образовательной организации, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и иным государственным наградам (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. Трудовая дисциплина

8.1. Работники образовательной организации обязаны соблюдать настоящие Правила, выполнять указания работодателя, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

8.3. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодателя вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 Трудового Кодекса Российской Федерации):

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

8.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.6. Взыскание должно быть наложено работодателем в соответствии с Уставом образовательной организации.

8.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть

применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.13. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации и (или) в суд.

8.14. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8.15. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

8.16. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Ответственность работодателя

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на директора образовательной организации.

9.1.1. Директор образовательной организации обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление всем контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- наличие комплекта нормативных и правовых актов, содержащих требования охраны труда.

9.1.2. Все работники образовательной организации, включая руководителей, обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными и правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении условий труда.

10. Сроки выплаты заработной платы

10.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в установленные дни: 13 и 28 числа каждого месяца.

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

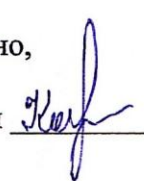
11. Заключительные положения

11.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

11.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

11.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения трудовых обязанностей.

Мнение первичной профсоюзной организации учтено,
протокол от 29 июня 2026 г. № 33

Председатель первичной профсоюзной организации  Е.А. Коробка

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

ПРИКАЗ

29.06.2026

№ 65/1

**«О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка,
утвержденные приказом Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 2 от 15.07.2025 № 92»**

В целях регулирования трудовых отношений, укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2, соответствии с трудовым законодательством, с учетом мнения первичной профсоюзной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2, утвержденные приказом от 15.07.2025 № 92 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 2», изложив их в новой редакции (приложение).
2. Специалисту по кадрам Митрофановой Т.Е. ознакомить работников МАОУ СОШ № 2 с Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора МАОУ СОШ №2

И.М. Балтабаев



*Вручено
исполняющий обязанности
директора*

29.06.2026



Балтабаев.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283082055057287305848999600559816740179336439421

Владелец Балтабаев Иван Маратович

Действителен с 26.08.2026 по 26.08.2027