



врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти по выработке и реализации нормативного регулирования - при осуществлении связанную с деятельностью, к осуществлению законами не допускаются лица, производящие наркотических средств или психотропных веществ, считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы не федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться при заключении трудовых договоров.

При заключении трудового договора в первый раз обязательного пенсионного страхования оформляется

(в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 125-ФЗ)  
(см. текст в предыдущей редакции)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, повреждением или по иной причине работодатель (с указанием причины отсутствия травмы)

Согласно ст. 324 заключение трудового договора в районах Крайнего Севера и приравненные к ним местности при наличии у них медицинского заключения, федеральными законами и иными нормативными актами в отсутствие противопоказаний для работы и проживания.

Лица в возрасте до восемнадцати лет проходят обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора организации в трехдневный срок со дня начала работы (ч. 1 ст. 67 ТК РФ).

2.1.6. При приеме, перед принятием трудового договора обязательна ознакомить работника с:

— Уставом Школы

— настоящими Правилами;

— приложением по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

— должностной инструкцией работника;

— иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок, а для директора Школы, его заместителя и руководителей обособленных подразделений Школы — не более трех месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании не является основанием для расторжения трудового договора.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с правилами ведения трудовых книжек в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа Школы в трудовую книжку работника, администрация Школы обязана ознакомить его под роспись с записью в карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, хранится в Школе.

Директор Школы назначается приказом Учредителя

Трудовой книжки личное дело директора школы хранит

## 2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в приеме на работу

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из принципа равенства возможностей, без каких-либо ограничений по полу, возрасту, языку, происхождению, имущественному положению, национальности, языка, происхождения, имущественного и социального положения (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать на определенном протяжении, не может быть принят на работу

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора в письменной форме ранее чем через три месяца со дня увольнения с прежнего места работы

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в приеме на работу администрация Школы обязана сообщить причину отказа

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован

## 2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение — прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным законодательством

Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) допускается только с согласия соответствующей инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по своему желанию, предупредив администрацию Школы письменно за две недели до увольнения. Срок начинается на следующий день после подачи заявления.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора обязан предупредить Учредителя (об этом в письменной форме) за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор школы обязан указать основания увольнения в соответствии с «Образованием».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировкой в «Образованием» и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. Администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку, другие документы (или их копии) и произвести окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника в отсутствие работника либо его отказом от администрации Школы направляет хранитель трудовой книжки с уведомлением администрации Школы от ответственной трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не явился, а после предъявления уволенным работником

### 3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляют

3.2. Директоры Школы имеют право в порядке, установленном

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение по инициативе администрации Школы;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в порядке, установленном

3.2.5. требовать от работников исполнения ими обязанностей по договору, соблюдения

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы;

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия договора, соглашений и трудовые

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  
— обеспечивать безопасность труда и условия труда;

— обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные трудовые договоры на условиях, определенных законодательством РФ;

— предоставлять работникам полную и достоверную информацию для заключения коллективного трудового договора в установленном

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольную и внешкольную деятельность.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконных действий: за задержку трудовой книжки при увольнении работника от работодателя или перевод на работу по инициативе администрации Школы;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпусков, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работников;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### 4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров, установленных Трудовыми федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и требованиями охраны труда и безопасности труда;

4.1.4. своевременную полную выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением норм продолжительности рабочего времени для отдыха, предоставление ежегодных оплачиваемых выходных дней, нерабочих праздничных дней, в том числе удлиненных дней;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях безопасности на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профсоюза для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Школой и в профсоюзной организации Школы;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми законными способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных выше, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и учебных пособий, учебников в соответствии с образовательными программами образовательного учреждения, методов оценки знаний и результатов профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством;

4.2.4. длительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с законодательством;

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и дру

4.3.7. незамедлительно сообщать директору Школы о воз  
представляющую угрозу жизни и здоровью участника  
сохранности имущества

4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе  
обучающих и воспитательных методов физического и псих

4.3.9. проходить предварительные и периодические

4.4. Педагогические работники школы, кроме

4.4.1. Со звонком начать работу и допустить к выполнению  
учебного. времени

4.4.2. Иметь поурочные планы на каждый день с

4.4.3. Независимо от расписания уроков по  
запланированных для учителей и учащихся в  
обязанностями.

4.4.4. К первому дню каждой учебной. четверти

4.4.5. Выполнять распоряжения администрации

4.4.6. Выполнять все приказы директора школы  
комиссию по трудовым спорам.

4.5. Работникам Школы в период организации и проведения  
запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уро

б) изменять, удлинять или сокращать продолжительность  
(прерывов) между ними;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории Школы;

д) отвлекать обучающихся во время учебного про  
цессом, мероприятия, освобождать от занятий

е) отвлекать работников Школы вне рамок деятельности  
выполнения общественных обязанностей и проведения  
с основной деятельностью Школы;

ж) созывать в рабочее время собрания, за с  
общественным делам.

4.6. Работник несет материальную ответственность  
действительный ущерб.

4.6.1. Под прямым действительным ущербом понимае  
имущества Школы или ухудшение состояния ее имуще  
ства третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа не  
имущества), а также необходимость для Школы про  
приобретение или восстановление имущества.

4.6.2. За причиненный ущерб с работником материальную ответ  
среднего месячного заработка, за исключением с  
настоящих Правил.

4.6.3. Материальная ответственность в полном размере работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации;

д) причинения ущерба в результате административных действий (или бездействия) соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом коммерческую или иную тайну, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником своих трудовых обязанностей.

4.6.4. Работники, занимающиеся в соответствии с должностными обязанностями нижеперечисленными работами, несут материальную ответственность за причиненного ущерба на основании письменных актов о причинении ущерба, составленных в соответствии с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем, заведующий бухгалтерской службой, библиотекарем, архивариусом, хранителем материальных ценностей (вещей, документов, оборудования, инвентаря, инструментов, мебели, посуды, книг, документов, фотографий, видеозаписей, аудионосителей информации, электронных носителей информации, программного обеспечения, баз данных, информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

4.7. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими в Школе Правилами внутреннего трудового распорядка.

## 5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе действует график работы, утвержденный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и календарем на 2024-2025 учебный год.

Занятия в Школе проводятся с 8:30 до 15:00 в

5.2. Продолжительность — 40 рабочих часов в неделю (36 часов для педагогических работников) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Согласно ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 18 лет — не более 35 часов в неделю;

для работников в возрасте от 18 до 25 лет — не более 36 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы — не более 35 часов в неделю;

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим работы и график работы административного персонала и работников Школы устанавливаются графиком работы, утвержденным в Школе директором Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

График работы работников Школы утверждается директором Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Для работников, занятых на работе с использованием транспортных средств, соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени. Работники Школы, занятые на работе с использованием транспортных средств, работают по графику работы, утвержденному директором Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Графики сменности доводятся до сведения указ  
месяц до введения в эксплуатацию, по согласо  
выборным профсоюзным органом.

5.4. Для работников школы, занимающих сле  
ненормативный рабочий день, директор, гла  
по УВР руководителем структурного подразделения.

5.5. Рабочее время педагогических работников в кл  
воспитательную, а также другую педагогическую  
обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавлива  
по учебному плану и учебным программам, обесп  
Школе и закрепляется в зафиксированном в трудовом  
договоре

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше  
ты, устанавливается только с письменного согласо

Установленный в начале учебного года объем у  
течение учебного года администрации Школы, за  
уменьшение количества часов по учебным планам и  
классов (отсутствия в учебном году).

В зависимости от количества часов, предусмотре  
педагогических работников может быть разной в перво

При установлении учебной нагрузки на новых  
педагогических работников, для которых Школа являет  
правило, с учетом особенностей преподавания

5.7. В случае производственной необходимости на  
работника на срок до одного месяца на неос  
оплатой труда, а также для предотвращения ката  
перевод допускается для предотвращения ката  
устранения последствий катастрофы, аварии или ст  
несчастных случаев, порчи имущества  
отсутствующего работника. При этом работник  
противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего  
согласия в случаях, когда имеется угроза жизн  
процесса, возникновения несчастных случаев и и  
работник наряду со своей основной работой  
работника, то ему производится доплата в ра  
трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, св  
определяется расписанием уроков в школе, а  
участие в административной работе по согласовани  
учебным целям педагогической цели его работы  
норм и максимальной экономии времени педаго

5.10. Педагогическим работникам (если это возмож  
учебной нагрузки и количества часов по учебно  
дисциплину) устанавливается один свободный от  
методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие пери  
заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных уставом);

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях в течение учебного года с 17.00 до 20.00 часов.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников на работу в течение месяца, утверждается директором школы и согласовывается с профсоюзным органом и вывешивается на видном месте в школе на 30 минут до начала занятий обучающихся до начала учебного года.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул является очередным отпуском, является рабочим временем обучающихся. Ученики не работают в каникулы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, предусмотренных планом образовательного учреждения, родительские собрания и т.п. предоставляются работникам для подготовки к занятиям, самообразованию.

5.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с календарным календарем. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с календарем педагогических работников. Для педагогических работников в соответствии с календарем педагогических работников в соответствии с календарем педагогических работников в соответствии с календарем педагогических работников.

Отпуск предоставляется в соответствии с календарем педагогических работников в соответствии с календарем педагогических работников в соответствии с календарем педагогических работников.

5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные отгулы в соответствии со статьей 116 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.17. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные отгулы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.18. Педагогическим работникам Школы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с календарем педагогических работников.

5.19. Администрация Школы ведет учет рабочего времени работников. В случае необходимости администрация информирует работников и предъявляет листок учета рабочего времени.

## 6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, утвержденной администрацией Школы.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, утвержденной администрацией Школы.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам Школы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, утвержденной администрацией Школы.

полугодиям, если учредителем школьного самоуправления предусмотрено.

Тарификация утверждается директором Школы не мнения выборного профсоюзного органа на основе и доведенных сведений.

Установленная при тарификации заработная плата числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4.3 а время работы в зимних и летних каникулах, а также в периоды отмены учебных занятий оплата руководящего, административного и вспомогательного персонала в течение учебного года по работе, в том числе производится из расчета заработной платы, установленной в начале каникул или периода отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях полной занятости в каникулы, оплата за это время не производится.

6.5. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты премирование сотрудников в соответствии с Положением о премировании работников «Рембы США». На основании приказа по школе премирование имеет характер.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях производятся доплаты в соответствии с законодательством.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам помесячно путем перечисления на банковские (зарплатные) счета. Днями выплатами заработной платы являются:

- за первую часть 22 числа каждого месяца;

- за вторую часть 7 числа следующего месяца.

## 7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно выполняющих работу, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственным орденом.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется по решению администрации школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, Школа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ (ст. 81).

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений пед профессионального поведения и (или) устава проступившие него жалобе, поданной в письменной передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые пределы гласности только с согласия своего работодателя и включением случаев, ведущих к запрещению занятием при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор обязан объяснить в письменной форме. В случае объяснения является соответствующий акт. Отказ препятствует применению дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание не применяется в случае проступка, не считая времени болезни работника необходимого на учет мнения представительного

7.9. Дисциплинарное взыскание не применяется за совершение проступка, а по результатам аттестации детей или аудиторской проверки с дня указания не включается в реестр нарушений производства по

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено взыскание.

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания подписывается в течение трех рабочих дней с даты подписания указанного приказа составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных жалоб.

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня вступления в силу приказа имеет право снять его с работника по собственному желанию или по решению Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

Принято общим собранием трудового коллектива  
Протокол от 24 декабря 2018 г.