

## СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания работников ГБОУ  
СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по  
Московской области» Т.В. Марченко  
Протокол № 11 от «28» декабря 2016г.

## УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН  
России по Московской области» О.С. Соловьева  
Приказ № 35 от «28» декабря 2016г.

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа при Федеральном казенном  
учреждении «Исправительная колония №5 Управления Федеральной службы  
исполнения наказаний по Московской области»

## 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области» (далее – учреждение).

В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.<sup>1</sup> Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

<sup>1</sup> ст. 16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст. 65 ТК РФ

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Московской области о допуске их к соответствующему виду деятельности.<sup>3</sup>

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.<sup>4</sup>

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

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;<sup>5</sup>

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и

<sup>3</sup> ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ

<sup>4</sup> ч. 4 ст. 65 ТК РФ

<sup>5</sup> ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.<sup>6</sup>

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>7</sup>

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.<sup>8</sup>

2.8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.6 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса

<sup>6</sup> п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

<sup>7</sup> ст. 331 ТК РФ

<sup>8</sup> ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ

Российской Федерации.<sup>9</sup>

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>10</sup>

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>11</sup>

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>12</sup>

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>13</sup>

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>14</sup>

<sup>9</sup> ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ

<sup>10</sup> ч. 3 ст. 68 ТК РФ

<sup>11</sup> ч. 1 и ч. 2 ст. 68 ТК РФ

<sup>12</sup> ч. 1 ст. 70 ТК РФ

<sup>13</sup> ч. 1 ст. 71 ТК РФ

<sup>14</sup> ч. 3 ст. 66 ТК РФ

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>15</sup>

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) 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;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.15. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:<sup>16</sup>

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

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

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного

<sup>15</sup> ст. 77 ТК РФ

<sup>16</sup> п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>17</sup>

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>18</sup>

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>19</sup>

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>20</sup>

2.20. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>21</sup>

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>22</sup>

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>23</sup>

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

<sup>17</sup> ч. 1 ст. 80 ТК РФ

<sup>18</sup> ч. 2 ст. 80 ТК РФ

<sup>19</sup> ч. 3 ст. 80 ТК РФ

<sup>20</sup> ч. 1 ст. 79 ТК РФ

<sup>21</sup> ч. 2 ст. 79 ТК РФ

<sup>22</sup> ч. 3 ст. 79 ТК РФ

<sup>23</sup> ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ

заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>24</sup>

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>25</sup>

### 3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право на:<sup>26</sup>

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

<sup>24</sup> ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ

<sup>25</sup> ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ

<sup>26</sup> ст. 21 ТК РФ

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:<sup>27</sup>

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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);

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;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, учебных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или

<sup>27</sup> «Закон 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

иными нормативными актами;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

право участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- работать и принимать решения на общем собрании работников учреждения.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.<sup>28</sup>

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>29</sup>

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности; повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в пять лет;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в размере 56 календарных дней;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №644 от 21 мая 2016 года «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»);

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

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального

<sup>28</sup> ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>29</sup> ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

нйма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;  
иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Московской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.<sup>30</sup>

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Московской области.

3.6. Заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>31</sup>

3.7. Работники учреждения обязаны:<sup>32</sup>

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

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

- уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты

<sup>30</sup> ст. 5 ТК РФ

<sup>31</sup> « 7 ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>32</sup> ст. 21 ТК РФ

заработной платы;<sup>33</sup>

полностью соблюдать требования по технике безопасности, санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации учреждения;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации определяется должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г. с изменениями и дополнениями; иными нормативными документами.

### 3.8. Педагогические работники учреждения обязаны:<sup>34</sup>

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

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся осужденных и других участников образовательных отношений;

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

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

<sup>33</sup> «Закон 136 ТК РФ

<sup>34</sup> «Закон 48 ФЗ «Об образовании в РФ»

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

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

соблюдать устав учреждения;

со звонком начинать урок и со звонком его оканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени;

иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся осужденных, в соответствии со своими должностными обязанностями;

выполнять все приказы и иные распоряжения директора образовательного учреждения;

классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, заниматься воспитательной внеурочной работой согласно плану воспитательной работы с обучающимися осужденными (план воспитательной работы составляется один раз в год),

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

отменять, удалять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемеж) между ними;

курить в помещениях учреждения.

3.10. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с неё всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

#### 4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель (директор) имеет право:<sup>35</sup>

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя,

<sup>35</sup> ст. 27 ТК РФ

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

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

соблюдать устав учреждения;

со звонком начинать урок и со звонком его оканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени;

иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся осужденных, в соответствии со своими должностными обязанностями;

выполнять все приказы и иные распоряжения директора образовательного учреждения;

классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, заниматься воспитательной внеурочной работой согласно плану воспитательной работы с обучающимися осужденными (план воспитательной работы составляется один раз в год),

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

отменять, удалять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

курить в помещениях учреждения.

3.10. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с неё всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель (директор) имеет право:<sup>35</sup>

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя,

<sup>35</sup> ст.22 ТК РФ

если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты; издавать приказы, инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения;

представлять учреждение во всех инстанциях;

устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда;

разрабатывать и утверждать с учетом мнения общего собрания работников Положения: об оплате труда работников, о стимулирующих выплатах, премировании и оказании материальной помощи работникам;

утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы;

распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, утверждать график отпусков;

контролировать совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной работе деятельность учителей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;

решать иные вопросы.

#### 4.2. Работодатель обязан:<sup>36</sup>

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать 7 и 22 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;<sup>37</sup>

<sup>36</sup> ст. 22 ТК РФ

<sup>37</sup> ст. 136 ТК РФ

если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты; издавать приказы, инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения;

представлять учреждение во всех инстанциях;

устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда;

разрабатывать и утверждать с учетом мнения общего собрания работников Положения: об оплате труда работников, о стимулирующих выплатах, премировании и оказании материальной помощи работникам;

утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы;

распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, утверждать график отпусков;

контролировать совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной работе деятельность учителей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;

решать иные вопросы.

#### 4.2. Работодатель обязан:<sup>36</sup>

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать 7 и 22 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;<sup>37</sup>

<sup>36</sup> ст. 27 ТК РФ  
<sup>37</sup> ст. 136 ТК РФ

соблюдать требования по защите персональных данных работника<sup>38</sup>;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися осужденными всех требований инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся осужденных;

обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

---

<sup>38</sup> ст. 14 ТК РФ

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени – согласно пункту 2.1 указанного приложения - 36 часов в неделю (педагог-психолог, методист);

норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – согласно пункту 2.8.1 указанного приложения - 18 часов в неделю (учитель).

5.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

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

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:<sup>39</sup>

<sup>39</sup> п.2.1 Приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

работа на общих собраниях работников учреждения;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся осужденных;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

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

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.10. У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

5.11. Расписание занятий составляется администрацией учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся осужденных и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.12. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один

дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.13. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., обязательное присутствие в организации (учреждении) не требуется.<sup>40</sup>

5.14. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, является для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.<sup>41</sup>

5.15. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям устанавливается локальными актами учреждения.

5.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.17. Продолжительность рабочего дня определяется расписанием и графиком, утвержденным директором по согласованию с общим собранием работников, должностными обязанностями, уставом учреждения.

5.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>42</sup>

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

5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>43</sup>

5.21. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или

<sup>40</sup> п. 2.4 приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

<sup>41</sup> п. 4.1 приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

<sup>42</sup> ч. 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>43</sup> ст. 112 ТК РФ

неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>44</sup>

5.22. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.23. Считается совместительством педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме, превышающем 300 часов.<sup>45</sup>

5.24. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров) – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.<sup>46</sup>

5.25. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.26. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>47</sup>

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном

<sup>44</sup> ст. 93 ТК РФ

<sup>45</sup> пп. д п. 2 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

<sup>46</sup> п. 1 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

<sup>47</sup> ч. 1 ст. 115 ТК РФ

статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>48</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>49</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.<sup>50</sup>

5.28. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>51</sup>

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.<sup>52</sup>

5.29. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>53</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>54</sup>

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

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>55</sup>

5.30. 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.<sup>56</sup>

5.31. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>57</sup>

5.32. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой

<sup>48</sup> ч. 1 ст. 123 ТК РФ

<sup>49</sup> ч. 2 ст. 123 ТК РФ

<sup>50</sup> ч. 3 ст. 123 ТК РФ

<sup>51</sup> ч. 1 ст. 122 ТК РФ

<sup>52</sup> ч. 4 ст. 124 ТК РФ

<sup>53</sup> ч. 2 ст. 122 ТК РФ

<sup>54</sup> ч. 3 ст. 122 ТК РФ

<sup>55</sup> последний абзац ст. 122 ТК РФ

<sup>56</sup> ч. 1 ст. 125 ТК РФ

<sup>57</sup> ч. 5 ст. 124 ТК РФ

срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>58</sup>

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.33. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>59</sup>

5.34. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.35. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

## 6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>60</sup>

объявление благодарности;

выдача денежной премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

другие виды поощрений;

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Министерства образования

<sup>58</sup> ч. 1 ст. 124 ТК РФ

<sup>59</sup> ч. 1 ст. 128 ТК РФ

<sup>60</sup> ст. 191 ТК РФ

Московской области, представляться к другим видам поощрений.

## 7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>61</sup>

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>62</sup>

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>63</sup>

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>64</sup>

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>65</sup>

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>66</sup>

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>67</sup>

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>68</sup>

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

<sup>61</sup> ст. 192 ТК РФ

<sup>62</sup> ч. 5 ст. 192 ТК РФ

<sup>63</sup> ч. 1 ст. 193 ТК РФ

<sup>64</sup> ч. 2 ст. 193 ТК РФ

<sup>65</sup> ч. 3 ст. 193 ТК РФ

<sup>66</sup> ч. 4 ст. 193 ТК РФ

<sup>67</sup> ч. 5 ст. 193 ТК РФ

<sup>68</sup> ч. 6 ст. 193 ТК РФ

дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>69</sup>

7.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:<sup>70</sup>

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе, разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных, рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала,

<sup>69</sup> ст. 194 ТК РФ

<sup>70</sup> ст. 81 ТК РФ

ставительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушения  
 сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу  
 организации;

– однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала,  
 представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

– представления работником работодателю подложных документов при заключении  
 трудового договора.

7.9. Дополнительно к выше перечисленному, увольнение как мера дисциплинарного  
 наказания применяется к педагогическим работникам учреждения в следующих случаях:<sup>71</sup>

– повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного  
 учреждения;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и  
 психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

## 8. Ответственность работников учреждения

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

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48  
 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Принято на общем собрании работников

БОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области»

Протокол № 11 от « 28 » декабря 2016г.

## СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания  
Работников ГКОУ СОШ при ФКУ  
«ИК-5 УФСИН России по Московской  
области»

 Т.В. Марченко

## УТВЕРЖДЕНО

Директор ГКОУ СОШ при ФКУ  
«ИК-5 УФСИН России по Московской  
области»

 Ю.Б. Беринова  
« 22 »  2018 г.



# Изменения к Правилам внутреннего трудового распорядка

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа при Федеральном казенном  
учреждении «Исправительная колония № 5  
Управления Федеральной службы исполнения наказаний  
по Московской области»

Действуют с 16 апреля 2018 г.

На основании распоряжения Правительства Московской области от 15.11.2017 №624-РП «О создании государственных казенных общеобразовательных учреждений Московской области и государственного казенного учреждения Московской области Центра психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи путем изменения типа», в соответствии с приказом Министра образования Московской области от 28.03.2018 №862 «Об утверждении уставов государственных казенных общеобразовательных организаций Московской области и государственного казенного учреждения Московской области Центра психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи» внести в Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа при Федеральном казенном учреждении «Исправительная колония №5 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Московской области» следующее изменение:

1. Вместо слов «государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа при Федеральном казенном учреждении «Исправительная колония №5 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Московской области» по тексту Правил следует читать «государственное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа при Федеральном казенном учреждении «Исправительная колония №5 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Московской области».

2. Вместо слов «ГБОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области» по тексту Правил следует читать «ГКОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области».