



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №539)

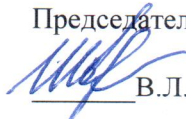
ОБСУЖДЕНО

на заседании Общего
собрания работников
ГБОУ СОШ № 539
Кировского района
Санкт-Петербурга
от 29.08.2016 № 1

УЧТЕНО

мотивированное
мнение Первичной
профсоюзной
организации ГБОУ
СОШ № 539
от 29.08.2016 № 1

Председатель ППО


В.Л. Швец

ПРИНЯТО

решением Совета
Образовательного
учреждения
ГБОУ СОШ № 539
от 29.08.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ СОШ № 539
Кировского района
Санкт-Петербурга
от 29.08.2016 № 137

Директор


Т.Н. Фатеева



Правила

внутреннего трудового распорядка

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 539
с углубленным изучением испанского языка
Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2016

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

Предисловие

Сведения о стандарте:

1. **Разработан** специалистом по кадрам Тугуши Л.Г.
2. **Рассмотрено** на общем собрании трудового коллектива 07.11.2016 протокол № 2
3. **Мотивированное мнение первичной** профсоюзной организации учтено, постановление от 24.06.2016 № 7
4. **Утвержден и введен в действие** приказом руководителя образовательной организации от 09.11.2016 № 90
5. **Введен вместо правил внутреннего трудового распорядка от 2013 года**
6. **Изменения и дополнения** к настоящим правилам разрабатываются по мере необходимости по результатам применения его на практике и изменении требований нормативно - правовых актов или пересмотр принятого СТО, проводится также в случаях внесения изменений в Трудовой кодекс, изменений в действующую систему оплаты труда работников (при установлении размеров тарифных ставок, окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера), изменений задач и функций образовательной организации, изменение организационно - правовой формы организации и т.д.
Дополнения или изменения в правила внутреннего трудового распорядка определяются порядком его принятия. Все изменения и дополнения к положению, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
7. **Правила внутреннего трудового распорядка** вводятся в действие **07.11.2016**. Срок пересмотра – по мере необходимости, но не позднее **07.11.2019**.
8. Хранение документа производится в соответствии с требованиями делопроизводства образовательной организации.
9. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в образовательную организацию, с Коллективным договором производится в соответствии со статьей 68 и статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

Содержание

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Полномочия и ответственность
4. Определения, термины и сокращения
5. Общие положения
6. Порядок приема, перевода и увольнения работников
7. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора
8. Рабочее время и время отдыха
9. Поощрения за успехи в работе
10. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение
11. Заключительные положения
12. Лист актуализации
13. Лист согласования
14. Лист ознакомления

Настоящий стандарт является интеллектуальной собственностью ГБОУ СОШ № 539 и не может быть, полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве стандарта сторонней организации без разрешения руководителя образовательной организации

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

1. Область применения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - правила) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 539 Кировского района Санкт-Петербурга (далее-образовательная организация) являются локальным нормативным актом, регламентирующим: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам и иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Действие настоящих правил распространяется на всех работников образовательной организации независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Правила обязательны для выполнения всеми работниками образовательной организации в пределах их компетенции. Нарушение или несоблюдение правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной, а также к иной ответственности в порядке, определяемом законодательством РФ.

1.3. Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав образовательной организации.

1.4. Правила, а также все изменения и дополнения к ним, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила рассылаются заместителям директора и руководителям всех структурных подразделений согласно организационной структуре образовательной организации.

1.16. Ознакомление работников с содержанием правил осуществляет руководитель структурного подразделения лично каждого работника под роспись в листе ознакомления. Правила размещаются на официальном сайте образовательной организации.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан с учетом требований:

1. Трудового кодекса Российской Федерации;
2. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
4. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н (ред. от 31.05.2011);
5. Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
6. Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 29.06.2015) «О защите

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

- детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
7. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О противодействии коррупции»;
 8. Федерального Закона от 03.07.2016 № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушение законодательства в части, касающейся оплаты труда»;
 9. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» ;
 10. Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»;
 11. Приказа Минобрнауки России от 31.05.2015 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
 12. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н (ред. от 23.12.2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
 13. Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 N 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
 14. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 N 255 «О Методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 10.12.2012);
 15. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
 16. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 17. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 18. Списанием, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями);

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

19. ГОСТа 12.0.004-90. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения (действует до марта 2017 года, приказ от 09.06.2016 N 600-ст);
20. ГОСТа 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования. ILO-OSH 2001 "Guidelines on occupational safety and health management systems" (IDT);
21. ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования»;
22. ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
23. ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
24. ГОСТ Р ИСО «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по улучшению деятельности»;
25. ГОСТ Р 52614.2-2006 (IWA 2:2003) «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001:2001 в сфере образования»;
26. Рекомендации по организации службы охраны труда в организациях, утвержденных постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14 (ред. от 12.02.2014).

3. Полномочия и ответственность

3.1. Ответственность и полномочия за своевременную разработку и внедрение правил несут председатель выборного органа первичной профсоюзной организации и руководитель образовательной организации.

3.2. Ответственность за своевременное доведение изменений в СТО по построению, содержанию, оформлению, утверждению и хранению правил до всех исполнителей возлагается на председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и работодателя.

3.3. Ответственность за внешний вид документа, находящегося на рабочем месте, возлагается на пользователя этого документа и ответственного за ведение документации в образовательной организации.

4. Определения, термины и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие термины и определения:

- **профсоюз** - добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов;
- **первичная профсоюзная организация** - добровольное объединение членов профсоюза, работающих в образовательной организации;
- **профком, профсоюзный комитет** - комитет профсоюзной организации ГБОУ СОШ №539, выборный орган первичной профсоюзной организации;
- **конференция трудового коллектива** - общее собрание делегатов от работников

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

образовательной организации, созываемое в случаях, предусмотренных Уставом, Трудовым кодексом РФ и коллективным договором;

- **учет мнения первичной профсоюзной организации** - обязательное получение работодателем в письменной форме мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации перед принятием локального нормативного акта, а также при расторжении трудового договора с работником в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями. Процедура учета мотивированного мнения и последствия ее несоблюдения определяются действующим законодательством;
- **трудовой коллектив** - объединение работников образовательной организации;
- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- **представитель работодателя** - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- **выборный орган первичной профсоюзной организации** - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников общеобразовательной организации в социальном партнерстве;
- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;
- **работодатель** - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником;
- **иные понятия**, применяемые в настоящем коллективном договоре, используются в значениях, придаваемых им ТК РФ, иными актами трудового законодательства, а также локальными нормативными актами.

В стандарте используются следующие **сокращения**:

СТО – стандарт организации;

ИСО - Международная организация по стандартизации;

СМК – система менеджмента качества;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

ТД – Трудовой договор;

КД – коллективный договор;

КОАП – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

Профсоюзный комитет - выборный орган первичной профсоюзной организации

Образовательная организация - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга (ГБОУ СОШ № 539).

5. Общие положения

5.1. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина в образовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

5.2. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием образовательной организацией необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд.

5.3. Под трудовым распорядком понимаются правила поведения работников образовательной организации, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории образовательной организации, то есть в здании, помещениях, а также правила поведения работников при выполнении трудовых обязанностей за пределами территории образовательной организации

6. Порядок приема, перевода и увольнения работников

6.1. Порядок приема на работу:

6.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

6.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в иных случаях предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

6.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

6.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности (наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н) (ред. от 31.05.2011) по специальности (указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность - математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, логопедическая группа и т.д.), квалификационная категория (указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих правил);
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

6.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

6.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- **паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- **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;
- **документ об образовании**, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- **справку о наличии (отсутствии) судимости** и (или) факта 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера). При наличии судимости 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

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

6.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

6.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

6.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя организации, его структурных подразделений не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 - ФЗ).

6.1.11. Прием на работу оформляется приказом¹ 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.

6.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

6.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации².

¹ С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

² См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

6.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

6.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку³.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках (квалификационный справочник, утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ №761н от 26.08.2010 (ред. от 31.05.2011), утверждаемых в установленном порядке и (или) профессиональным стандартам «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», «Педагог дополнительного образования и взрослых» и иных (глава 52 ТК РФ), если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

6.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения), с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

6.1.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие восемнадцати лет в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

6.2. Гарантии при приеме на работу:

6.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

6.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

³ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

6.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

6.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

6.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

6.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

6.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ) (работы в должности по определённой специальности, квалификации).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

6.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

6.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

6.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым 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.

6.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

6.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

6.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

6.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. Прекращение трудового договора:

6.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

6.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

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

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

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

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

6.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

6.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

6.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

6.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
 - несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

6.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

6.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

6.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

6.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – **пункт 10 ст. 77 ТК РФ**), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

6.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

6.4.14. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

6.4.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

6.4.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

6.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

7. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

7.1. Педагогические работники пользуется следующими академическими правами и свободами:

7.1.1. Свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

7.1.2. Свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

7.1.3. Правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

7.1.4. Правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

7.1.5. Правом 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.

7.1.6. Правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

7.1.7. Правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации.

7.1.8. Правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

7.1.9. Правом на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации.

7.1.10. Правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

7.1.11. Правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

7.1.12. Правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.1.13. Правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.1.14. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей в соответствии с антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

7.2. Работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

7.2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях,

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

которые установлены законодательством Российской Федерации;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;\
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней – на приостановку работы и отсутствие на рабочем месте, на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя об этом в письменной форме (не допускается приостановление работы в случаях указанных в статье 142 ТК РФ);
- на предоставление гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за участие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена;
- на выплату компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, участвующему в проведении единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (по основному месту работы);
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- на предоставление **работнику один раз в 5 лет** денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (по основному месту работы)
- на выплату ежемесячной денежной компенсации затрат на проезд на всех видах городского пассажирского транспорта в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного билета на пассажирский

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

маршрутный транспорт общего пользования в Санкт-Петербурге для молодых специалистов, со стажем работы до 3 лет, являющимися педагогическими работниками государственных образовательных учреждений;

- на ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу), если они отвечают одновременно следующим требованиям:
 - получили впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
 - впервые приступили к работе в образовательной организации по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
 - состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, являющейся основным местом работы.

Эта выплата устанавливается только педагогическим работником. Выплаты рассчитываются по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности.

Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере:

Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

- на защиту персональных данных;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

Работник обязан:

7.2.2. Предоставлять информацию об отсутствии запрета на занятие педагогической деятельностью, предусмотренного ст.331 ТК РФ (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 ст. 333 ТК РФ).

7.2.3. В случае, когда проводится обучение работника за счет средств работодателя, работник обязан отработать в образовательной организации не менее срока, обусловленного ученическим договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя. Если до истечения указанного срока работник увольняется без уважительной причины, он обязан возместить работодателю стоимость обучения пропорционально неотработанному времени.

7.2.4. Иметь образовательный ценз, определяемый в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 331 ТК РФ).

7.2.5. Лично выполнять определенную договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

7.2.6. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать трудовую дисциплину.

7.2.7. Участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательной организации.

7.2.8. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

7.2.9. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

7.2.10. 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.

7.2.11. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

7.2.12. 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

7.2.13. Систематически повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам).

Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

7.2.14. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (в т.ч. флюорографическое обследование, иммунопрофилактику). Предоставлять медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (статьи 213, 266 и 212 ТК РФ).

7.2.15. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, первой помощи пострадавшим.

7.2.16. Соблюдать требования охраны труда обеспечению безопасности труда,, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

7.2.17. Соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью работника локальных нормативных актов работодателя, с которыми работник был ознакомлен под роспись.

7.2.18. В течение срока действия трудового договора и после его прекращения в течение одного года не разглашать охраняемую законом конфиденциальную информацию (персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2.19. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, а также имуществу третьих лиц, находящемуся на сохранении у работодателя (ч. 2 ст. 21 ТК РФ и ст. 233 и 241 ТК РФ).

7.2.20. Возместить ущерб, причиненный работодателю, а также имуществу третьих лиц, находящемуся на сохранении у работодателя.

7.2.21. Уведомлять работодателя в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

7.2.22. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

7.2.23. Знать Перечень сведений конфиденциального характера.

7.2.24. Хранить в тайне известные ему конфиденциальные сведения, информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известным попытках несанкционированного доступа к информации.

7.2.25. Передать работодателю при прекращении или расторжении трудового договора, имеющиеся в пользовании работника материальные носители информации, содержащие сведения, относящиеся к учебно-воспитательной, инновационной, научно-методической, методической деятельности образовательной организации, а также имеющиеся в пользовании работника материальные носители информации, содержащие информацию, составляющую персональные данные.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

7.2.26. Владеть компьютером на уровне уверенного пользователя, в том числе уметь пользоваться специальными компьютерными программами.

7.2.27. Обеспечивать своевременный и полный ввод данных в электронный Классный журнал, вести переписку с родителями и обучающимися по вопросам обучения в рамках сервиса «Электронный дневник», оказывать им методическую и консультативную помощь. Осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательной организации системе.

7.2.27. Соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц.

7.2.28. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении чрезвычайных ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся.

7.2.29. Реализовывать применяемые в образовательной организации образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами.

7.2.30. Обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

7.2.31. Участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся.

7.2.32. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

7.2.33. Осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию.

7.2.34. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь.

7.2.35. Принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательной организации в период проведения учебных занятий, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

7.2.36. Предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю не позднее трех рабочих дней, после получения документов.

7.2.37. Информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

7.2.38. Знать классификацию информационной продукции, распространение которой запрещено на территории Российской Федерации, причиняющей вред здоровью и развитию детей, а также информации, не совместимой с задачами обучения и воспитания.

7.2.39. В условиях использования технических и программных компонентов Единой Информационной Среды, применения ИКТ в процессе основного и дополнительного образования, а также организации деятельности обучающихся с ресурсами сети Интернет в должностные обязанности педагогического работника входят:

- планирование использования ресурсов сети Интернет в учебном процессе с учетом специфики преподаваемого предмета;
- разработка, согласование и применение программно-методических и дидактических материалов, связанных с использованием ИКТ и ресурсов сети Интернет;
- получение и использование в профессиональной деятельности электронных адресов, сетевых имен и паролей для работы в сети Интернет и Локальной Вычислительной Сети образовательной организации;

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

- использование в профессиональной деятельности ИКТ, приемов, методов и средств обучения, предполагающих использование электронных образовательных ресурсов, в том числе, ресурсов сети Интернет;
- использование в пределах должностных обязанностей АИСУ «ПараГраф».

Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами работодателя, коллективным договором.

Работодатель имеет право:

7.3.1. На управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации.

7.3.2. Затребовать и проверять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности для работника установленную приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления.

7.3.3. Проверять наличие образовательного ценза у работника.

7.3.4. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

7.3.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

7.3.6. Поощрять работника за добросовестный и эффективный труд.

7.3.7. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, а также имуществу третьих лиц, находящемуся на сохранении у работодателя.

7.3.8. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.3.9. Принимать локальные нормативные акты.

7.3.10. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.3.11. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель обязан:

7.4.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия трудового и коллективного договора.

7.4.2. Предоставлять работнику работу в месте и в объемах, обусловленных трудовым договором.

7.4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

7.4.4. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

7.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, трудовым договором.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

7.4.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

7.4.7. Предоставлять представителям работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения, и контроля за их выполнением.

7.4.8. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

7.4.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работника в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

7.4.10. Обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

7.4.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами.

7.4.12. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.4.13. Обеспечивать работнику предоставление нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки). Предупреждать работника *за два месяца об изменении* нагрузки под роспись. В случае уменьшения нормы рабочего времени ниже установленной действующим законодательством письменно предупреждать работника, что данные периоды работы не будут включаться в его педагогический стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии.

7.4.14. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.15. Персональные данные работника, обрабатывать в образовательной организации с использованием программных средств информатизации, в том числе АИСУ «ПараГраф».

7.4.16. Своевременно предоставлять сведения в отношении работника в Пенсионный фонд Российской Федерации.

7.4.17. Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях.

7.4.18. Выплачивать денежную компенсацию за нарушение установленных сроков выплат заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, независимо от наличия вины работодателя с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

7.4.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

7.4.20. Обеспечивать реализацию права работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года.

7.4.21. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, законодательством Российской Федерации.4

7.4.22. Не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей работника и работодателя, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

7.5. Ответственность сторон трудового договора:

7.5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

7.5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7.5.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7.5.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

7.5.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

7.5.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

7.5.7. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.5.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7.5.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

7.5.10. За нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в пределах определенных административным, гражданско-правовым и/или уголовным законодательством Российской Федерации.

7.5.11. За последствия загрузки и просмотра обучающимися содержимого информации не совместимой с задачами воспитания и образования обучающихся, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.5.12. За неисполнение обязанности порядка использования и неправомерного разглашения конфиденциальной информации, лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, обучающихся, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.5.13. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) **и график работы;**
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся образовательной организации, в которой он работает, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- 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

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.5.14. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательной организации и на территории образовательной организации запрещается:

- курить⁴, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- использовать для хранения персональных данных неучтенные носители информации;
- оставлять во время работы носители информации без присмотра, передавать их другим лицам и выносить за пределы помещения, в котором разрешена обработка персональных данных;
- отключать (блокировать) средства защиты информации;
- производить какие-либо изменения в электрических схемах, монтаже и размещении средств;
- обрабатывать информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя;
- сообщать (или передавать) посторонним лицам личные атрибуты доступа.

7.5.15. В учебных кабинетах (аудиториях) запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать, шуметь в коридорах и аудиториях во время проведения занятий;
- пользоваться во время занятий мобильными телефонами;
- употреблять нецензурную лексику;
- проводить видео- или фотосъемку, аудиозапись, в том числе на занятиях, без разрешения педагога или администрации образовательной организации;
- находиться в здании образовательной организации в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в неустановленные часы без специального разрешения администрации;
- расклеивать объявления и наглядную агитацию в не отведённых для этой цели местах;
- появляться в здании образовательной организации в шортах и другой пляжной одежде и обуви, прозрачных майках, вызывающе коротких мини-юбках, а также в декольтированной одежде и другой одежде, не соответствующей эстетическим нормам учебного заведения.

⁴ В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

7.5.16. Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества образовательной организации, также поддержание необходимого порядка в помещениях, здании и на территории образовательной организации, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии с локальными нормативными актами на уполномоченных руководителем образовательной организации должностных лиц.

7.5.17. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях образовательной организации, администрацией может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

7.5.18. Открытие и закрытие помещений образовательной организации производится работниками, имеющими право на допуск в эти помещения. Ключи от помещений сдаются на вахту дежурному сторожу (вахтёру). Выдача ключей производится на вахте дежурным сторожем (вахтёром). При получении ключей работник расписывается в журнале установленной формы с указанием даты и фактического времени вскрытия и закрытия помещения.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Режим рабочего времени:

8.1.1. В образовательной организации устанавливается следующий режим рабочего времени:

Продолжительность рабочей недели:	
Для педагогических работников (учитель, педагог дополнительного образования)	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, в соответствии с учебной нагрузкой и расписанием уроков
Для педагогических работников (учитель) начальная школа	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, в соответствии с учебной нагрузкой и расписанием уроков
Для прочих педагогических работников (педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, методист, преподаватель -организатор ОБЖ)	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 36-часовая рабочая неделя
Учитель-логопед	20-часовая рабочая неделя, в соответствии с учебной нагрузкой и расписанием занятий
Воспитатели (ГПД)	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье 30-часовая рабочая неделя
Для административных работников, чьи обязанности связаны с организацией учебно-воспитательного процесса (директор, заместители директора, главный бухгалтер)	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Для специалистов (бухгалтер, экономист, инженер, специалист по кадрам, библиотекарь)	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 40-часовая рабочая неделя

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

Для служащих (секретарь-машинистка)	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Для работников рабочих профессии	6 рабочих дней с одним выходным днём – воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Продолжительность ежедневной работы	
Для педагогических работников (учитель, педагог дополнительного образования) Учитель-логопед Воспитатели (ГПД)	В соответствии с расписанием уроков (занятий)
Для административных работников, чьи обязанности связаны с организацией учебно-воспитательного процесса, (директор, заместители директора, главный бухгалтер)	В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке
Для прочих педагогических работников (педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, методист, преподаватель -организатор ОБЖ)	В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке
Для специалистов (бухгалтер, экономист, инженер, специалист по кадрам, библиотекарь)	7 часов, суббота – 5 часов, начало и окончание работы, перерывы в работе определяются правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы, утвержденным директором образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
Для служащих (секретарь-машинистка)	
Для работников рабочих профессии	

8.1.2. Графики работы утверждаются директором образовательной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

8.1.3. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ). Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

8.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором образовательной организации.

8.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

8.1.6. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

8.1.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁵.

8.1.8. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁶;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

⁵ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

⁶ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются локальными нормативными актами образовательной организации.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

- 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.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

8.1.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательной организации осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования и др.) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

8.1.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников образовательной организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.1.11. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организацией.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

8.1.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁷.

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

Перечень нерабочих праздничных дней определяется статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.1.13. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников образовательной организации, занимающих следующие должности:

заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
главный бухгалтер;
библиотекарь;
секретарь-машинистка.

8.1.14. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами.

8.1.15. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

8.1.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

8.1.17. За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного

⁷ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

8.1.18. Заработная плата выплачивается работнику в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам организации (статьей 136 Трудового кодекса РФ), коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательной организации - 10 и 25 числа каждого месяца, путем перечисления денег с расчетного счета работодателя на банковский счет работника, на основании письменного заявления работника.

8.1.19. В целях уменьшения воздействия на работников неблагоприятных факторов при работе с видеодисплейными терминалами и персональными ЭВМ устанавливаются регламентированные перерывы в зависимости от продолжительности рабочей смены, вида и категории трудовой деятельности. Порядок представления перерывов указывается в инструкциях по охране труда.

8.1.20. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

8.1.21. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами образовательной организации, коллективным договором)⁸:

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

8.1.22. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

8.1.23. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

8.1.24. Право получения денежных средств и их расходование на транспорт при разъездах и возмещение этих расходов имеют следующие работники образовательного учреждения:

⁸ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными нормативными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

- **заместитель директора по административно-хозяйственной работе;**
- **главный бухгалтер;**
- **бухгалтер**

в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

8.2. Установление учебной нагрузки учителей:

8.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

8.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

8.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

8.2.4. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).⁹

8.2.5. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

8.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

8.2.7. При возложении на учителя, для которого данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению учащихся на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих

⁹ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

8.2.8. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

8.2.9. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

8.2.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи, с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

8.2.11. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

8.2.12. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

8.2.13. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

8.2.14. Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

8.3. Время отдыха:

8.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

8.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с в соответствии с графиком работ, утвержденным руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

8.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

8.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

8.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней инвалидам (при наличии медицинского заключения);
- работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК).
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого определяется коллективным договором, который не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 10).

8.3.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: 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.

8.3.8. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

За работником в период предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

8.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

8.3.11. 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.

8.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 № 169 (ред. от 20.04.2010)).

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

8.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ).

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

8.3.15. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8.3.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления, в сроки, указанные работником, предоставить отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 2 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

- Почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

9.3. Поощрения применяются администрацией образовательной организации. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

9.5. Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в образовательной организации в соответствии с «Положением о компенсационных, стимулирующих выплатах, премиях и иных поощрительных выплатах работникам из фонда надбавок и доплат и внебюджетных средств», утверждаемым руководителем образовательной организации.

9.6. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

9.7. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

10. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

10.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) 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);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательной организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

з) принятия необоснованного решения руководителем образовательной организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

и) однократного грубого нарушения руководителем организации (структурного подразделения), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

10.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.7. 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.

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

10.9. 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.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам образовательной организации, суд.

11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

11.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

11.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

11.4. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

 ГБОУ СОШ № 539	ПРАВИЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ	
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №539 с углубленным изучением испанского языка Кировского района Санкт-Петербурга	
	Стандарт организации	
	01.Руководство	
	Правила внутреннего трудового распорядка	№ 190

Лист актуализации

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
08.07.2016	Актуализированы разделы: Порядок приема, перевода и увольнения работников Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора Рабочее время и время отдыха	
04.10.2016	Актуализирован: пункт 7.4 , подпункт 7.4.18 с учетом ФЗ от 03.07.2016 № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушение законодательства в части, касающейся оплаты труда»	

Лист согласования СТО СМК

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Роспись	Система менеджмента качества	
Специалист по кадрам	Тугуши Л.Г.	23.06.2016			
РАССМОТРЕНО:					
Общим собранием трудового коллектива		07.11.2016 протокол № 2			
Председатель	Зарицкая О.Н.				
УТВЕРЖДЕНО					
Директор ГБОУ СОШ № 539	Фатеева Т.Н.	09.11.2016 Приказ № 90			
ПРИНЯТО					
Учено мотивированное мнение ППО					
Председатель ППО	Швец В.Л.	24.06.2016 Постановление № 7			
Со стандартом				01. Руководство	
ОЗНАКОМЛЕН(Ы):					
см. лист ознакомления					
				Экз. № 1	Листов 47