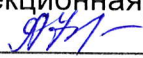



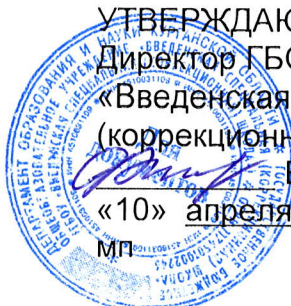
## Приложение 1 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива  
ГБОУ «Введенская специальная  
(коррекционная) школа»  
 А. А. Федорова  
«10» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ  
«Введенская специальная  
(коррекционная) школа»  
 Е. Б. Филиппова  
«10» апреля 2023 г.



### ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

#### Общие положения

В нормах международного права и в статьях Конституции РФ закреплено право граждан свободно распоряжаться своими способностями к труду; на защиту от безработицы и содействие в трудоустройстве; на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы; на обязательное соцстрахование. Принудительный труд запрещен.

Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем. Со стороны работника: личное выполнение за плату работы по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка.

Со стороны работодателя; обеспечение работнику условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором, локальными актами организации.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации. Работники обязаны добросовестно и честно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать дисциплину труда.

Трудовая дисциплина в организации обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон Трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива и являются приложением к коллективному договору.

#### 1. Порядок приема и увольнения работников

1.1. Работники при приеме на работу заключают трудовой договор. Трудовой договор заключается:

- На неопределенный срок,
- На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) (ст. 59 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;



- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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.

1.2. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка (положением) и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;
- провести обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

1.3. Перевод работника на новую должность оформляется приказом Работодателя с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника.

1.4. Работники, в чьи обязанности входит оформление приема работников на работу, их увольнения, а также прочие обязанности по ведению кадрового учета, руководствуются положениями настоящего раздела Правил.

1.5. Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

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

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с согласия или по поручению работодателя, или его уполномоченного представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен



приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу,

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя, с подписью работника о том, что он получил на руки второй экземпляр.

1.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя, главного бухгалтера и его заместителей - до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.8. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для лиц:

- не достигших возраста 18 лет;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- для беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 1.5 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

1.9. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.10. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения представителя трудового коллектива, с предупреждением работника в письменной форме за три дня и с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.11. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.12. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней заполняются трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

1.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий



трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

1.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок до 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствию в организации соответствующей работы, работник отстраняется от работы, с сохранением места работы, должности.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок более 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствию в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

1.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения, определенных сторонами условий трудового договора.

1.16. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен, на продолжение работы в новых условиях то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

В случае если обстоятельства указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представителя трудового коллектива вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2.ст. 81 ТК РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора ухудшающие положение работников по сравнению с условиями коллективного договора.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

1.17. Работодатель обязан отстранить от работы работника в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знания требований охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний



для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

1.18. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст.77 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст. 81ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст.83ТК РФ, нарушение установленных Трудовым кодексом или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.19. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.20. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.21. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель организации, обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя произвести с ним расчет, в последний день работы.

1.22. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.23. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием представителя трудового коллектива:

- сокращение численности или штата работников;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

1.24. Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников представителю трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до



начала.

## **2. Основные права и обязанности работника /ст.21 ТК РФ/**

2.1. Работник имеет право на:

- Заключение, изменение и расторжение Трудового договора.
- Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда и коллективным договором.
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- Отдых.
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях по охране труда на рабочем месте.
- Профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование.
- Право на создание профессиональных союзов и вступление в них.
- Участие в управлении организацией.
- Ведение коллективных договоров и соглашений через своих представителей.
- На информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений.
- Защиту своих трудовых прав, свободных и законных интересов.
- Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- Возмещение вреда причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- Обязательное социальное страхование.

2.2. Работник обязан:

- Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, должностную инструкцию.
- Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения ими трудовых обязанностей.
- Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила гигиены труда.
- Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей.
- Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, администрацией и работниками учреждения.
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в учреждении документацию.
- При увольнении сдавать материальные ценности, закрепленные за ним ответственному лицу под роспись.

## **3. Основные права и обязанности работодателя /ст.22 ТК РФ/**

3.1. Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгнуть трудовые договора с работниками;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности;



- Принимать локальные нормативные акты;

### 3.2. Работодатель обязан:

- Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- Обеспечить работников средствами /оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами/, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки – расчет за предыдущий месяц 10, за первую половину 25 числа, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- размер выплаты за первую половину в счет заработной платы работников с 1 по 15 число составляет сумму в зависимости от фактически отработанного времени (письмо Минтруда от 20.03.2019 года №14-1/В-177). В исключительных случаях процент аванса может быть увеличен по заявлению работника с резолюции руководителя;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- Предоставлять представителю трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы о труде;
- Рассматривать представления представителя трудового коллектива о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- Возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- Улучшать организацию заработной платы в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах труда;
- Экономно и рационально использовать фонд заработной платы, фонд материального поощрения и т.д.;
- Контролировать соблюдение требований Инструкций по охране труда;
- Обеспечить выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- Создавать условия для роста производительности труда;
- Организовывать за счет работодателя периодические медицинские осмотры работников.
- В предусмотренных ТК РФ случаях работодатель исполняет свои обязанности по согласованию с представителем трудового коллектива.



### 3.3. Ответственность Работодателя.

Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, он может быть в установленном порядке привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности.

Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных 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.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

## **4. Рабочее время и его использование. Время отдыха.**

4.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье /шестидневная с одним выходным днем; рабочая неделя с представлением выходных дней по скользящему графику/ /ст. 100 ТК РФ/.

4.2. Продолжительность ежедневной работы /смены/ устанавливается в соответствии с ТК РФ/ст.94/.

4.3. Время начала и окончания работы /смены/, перерыва для отдыха и питания устанавливается в соответствии с графиками работы, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени /ст.91, 108 ТК РФ/.

4.4. На работах, где по условиям производства /работы/ перерыв для питания и отдыха предоставить невозможно, работнику предоставляется возможность приема пищи и отдыха в рабочее время /ст. 108 ТК РФ/.

4.5. Работник, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, в оборудованных помещениях. Время перерыва включается в рабочее время, /ст. 109 ТК РФ/.

4.6. При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности времени в соответствии с графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиком сменности /ст. 103 ТК РФ/.

4.7. Для воспитателей, вахтеров, операторов газовой котельной, младших



воспитателей (ночных), фельдшеров, медицинской сестры установлен режим работы по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени, период учета – месяц.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ. В других случаях, кроме указанных в ст.99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

4.9. По приказу работодателя отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени /ст. 101 ТК РФ/.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения работников /ст. 123 ТК РФ/. Всем работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, педагогическим работникам – 56 календарных дней.

4.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней, работникам с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней, библиотекарю за стаж работы – до 18 календарных дней (приложение 6).

## **5. Поощрение за успехи в работе**

5.1. За добросовестное, качественное и своевременное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Награждение Почетной грамотой ГБОУ «Введенская специальная (коррекционная) школа»;

- Денежное премирование;

- Представление к награждению Почетной грамотой Департамента образования и науки Курганской области, Ведомственными наградами, Наградами Курганской области, Государственными наградами /ст. 191 ТК РФ/.

Поощрение Почетной грамотой ГБОУ «Введенская специальная (коррекционная) школа» производится приказом работодателя, вручение производится в трудовом коллективе в торжественной обстановке, соответствующая запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника /ст.66 ТК РФ/.

5.2. За особые трудовые заслуги работники представляются к государственным наградам /орденам, медалям, Почетным грамотам и нагрудным знакам министерств и ведомств/, /ст. 191 ТК РФ/.

## **6. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

6.1. Нарушение трудовой дисциплины несет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскание:

-Замечание;

-Выговор;

-Увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если ранее он уже имел дисциплинарное взыскание, а также за прогул без уважительных причин /ст. 81 ТК РФ/.

Прогулом считается отсутствие на работе без уважительных причины в течение рабочего дня, в том числе более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

Увольнение работников, по ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного



мнения представителя трудового коллектива.

6.3. Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем, Приказ о взыскании объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

6.4. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, не начисляются стимулирующие выплаты полностью или частично, а также производственная премия полностью или частично. Работнику может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам работы организации за год или совсем не выплачено вознаграждение.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме /ст. 193 ТК РФ/. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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 представителя трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.7. При наложении дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть совершенного проступка, обязательства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.9. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, он не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию /ст. 194 ТК РФ/.

6.10. Работодатель по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представителя трудового коллектива имеет право снять дисциплинарное взыскание с работника и до истечения года со дня его применения /ст. 194 ТК РФ/.

6.11. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.