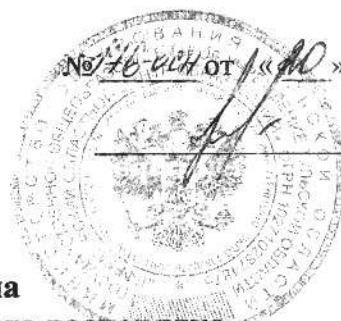


СОГЛАСОВАНЫ
председателем первичной
профсоюзной организации
коллектива ГОУ ТО «Ефремовский
областной центр образования»

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
ГОУ ТО «Ефремовский
областной центр образования»

Протокол № 1 от «10» 10 2023 г.

 Л.С. Гладких



№ 10 от «10» 10 2023 г.

Е.Н. Нефёдова

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного общеобразовательного учреждения
Тульской области
«Ефремовский областной центр образования»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Ефремовский областной центр образования» (далее – Правила, Учреждение) – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Учреждения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

1.4. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива Учреждения. Официальным представителем Работодателя является руководитель Учреждения (директор; иное лицо).

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных эффективных контрактов (трудовых договоров), за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха в отношении работников, которым в соответствии с эффективными контрактами (трудовыми договорами) (соглашениями к эффективным контрактам (трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим рабочего времени и времени отдыха.

1.6 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.7 Текст настоящих Правил размещается в Учреждении на видном месте и сайте.

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения и являются обязательными для всех работников.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу осуществляется на основании эффективного контракта (трудового договора). Сторонами трудового договора являются работники и работодатель в лице директора Учреждения.

2.2. К компетенции директора Учреждения относится прием работников на работу, заключение с ними и расторжение трудового договора, их перемещение и переводы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.3. Эффективный контракт (трудовой договор) заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается работнику, другой – хранится у работодателя. Получение работником экземпляра эффективного контракта (трудового договора) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре эффективного контракта (трудового договора), хранящемся у работодателя.

2.4. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Работодатель обязан в

трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под подпись с приказом о приеме на работу.

2.6. При заключении эффективного контракта (трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении; сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе. При отсутствии сведений о профилактических прививках, работники, поступающие в Учреждение, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.7. Обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств Работодателя.

2.8. На каждого работника ведутся сведения о трудовой деятельности, и (или) в установленных законом случаях ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Организацией представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Организации. Порядок ведения личных дел установлен Инструкцией по кадровому делопроизводству Учреждения.

2.10. При приеме на работу в Учреждение по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, справку с основного места работы, заверенную копию трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работник должен представить документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенную копию, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными

2.11. Прием на работу в Учреждение без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

2.12 Работодатель не вправе требовать предъявления документов, не предусмотренных трудовым законодательством (характеристика с места работы, справки о жилищных условиях и т.п.)

2.13. Педагогической деятельностью имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.14. «К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

е) иностранные агенты.

2. Могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности:

Лица, из числа указанных в п.б, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям.

2.15. При заключении эффективного контракта (трудового договора) в Учреждении соблюдаются следующие гарантии:

- запрещается необоснованный отказ в заключении эффективного контракта (трудового договора);

- не допускается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении эффективного контракта (трудового договора) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким - либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (в соответствии с Конституцией РФ, и ТК РФ);

- запрещается отказывать в заключении эффективного контракта (трудового договора) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ТК РФ);

- запрещается отказывать в заключении эффективного контракта (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 (ТК РФ).

2.16. По требованию лица, которому отказано в заключении эффективного контракта (трудового договора), работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.17. Отказ в заключения эффективного контракта (трудового договора) может быть обжалован в суде.

2.18. В Учреждении эффективные контракты (трудовые договоры) могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ТК РФ).

2.19 Срочный эффективный контракт (трудовой договор) заключается,

когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.20. В случаях, предусмотренных ТК РФ, срочный эффективный контракт (трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон эффективного контракта (трудового договора) без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (ТК РФ).

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

2.22. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- г) 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;
- д) лиц, заключающих эффективный контракт (трудовой договор) на срок до двух месяцев.

2.23. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Учреждения - шести месяцев.

2.24. При заключении эффективного контракта (трудового договора) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.25. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.26. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть эффективный контракт (трудовой договор) с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника

не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.27. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть эффективный контракт (трудовой договор) по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за три дня (ТК РФ).

2.28. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним эффективным контрактом (трудовым договором). Все локальные нормативные акты, регулирующие труд работников Учреждения, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.29. Отсутствие в эффективном контракте (трудовом договоре) условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления эффективного контракта (трудового договора), условие об испытании может быть включено в эффективный контракт (трудовой договор), только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы (ТК РФ)

2.30. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, последующее расторжение эффективного контракта (трудового договора) допускается только на общих основаниях (ТК РФ).

2.31. В Учреждении перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.32. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ТК РФ).

2.33. Прекращение эффективного контракта (трудового договора) может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон (ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение эффективного контракта (трудового договора) по инициативе работника (ТК РФ);

- расторжение эффективного контракта (трудового договора) по инициативе работодателя (ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией (ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий эффективного контракта (трудового договора) (ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения эффективного контракта (трудового договора), если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ТК РФ).

Эффективный контракт (трудовой договор) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.34. Основаниями прекращения эффективного контракта (трудового договора) с педагогическим работником в Учреждении также являются:

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

2.35. Работник имеет право расторгнуть эффективный контракт (трудовой договор), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, 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 (ТК РФ).

2.36. 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 эффективного контракта (трудового договора) (ТК РФ).

2.37. По соглашению между работником и Работодателем, эффективный контракт (трудовой договор) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ТК РФ).

2.38. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, а также другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ТК РФ).

2.39. Срочный эффективный контракт (трудовой договор) расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного эффективного контракта (трудового договора), заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ТК РФ).

2.40. Эффективный контракт (трудовой договор), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.41. Прекращение эффективного контракта (трудового договора) оформляется приказом Работодателя (ТК РФ).

2.42. С приказом Работодателя о прекращении эффективного контракта (трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении эффективного контракта (трудового договора) невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ТК РФ).

2.43. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения эффективного контракта

(трудового договора) должно производиться 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 (ТК РФ).

2.44. Во всех случаях днем прекращения эффективного контракта (трудового договора) считается 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) (ТК РФ).

2.45. В день прекращения эффективного контракта (трудового договора) Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии с ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ТК РФ).

2.46. Споры об увольнении (трудовые споры) работника разрешаются в порядке предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. В соответствии с ТК РФ работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение эффективного контракта (трудового договора) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной эффективным контрактом (трудовым договором);

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением ежегодных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

3.1.11. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники имеют следующие академические права и свободы, которые должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»):

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

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

3.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

3.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

3.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;

3.2.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

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

3.2.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»):

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.4. право на длительный отпуск без сохранения содержания 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;

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

3.3.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами города Тулы.

3.4. В соответствии с ТК РФ работник обязан:

3.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным контрактом (трудовым договором);

3.4.2. соблюдать настоящие Правила;

3.4.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.4. выполнять установленные нормы труда;

3.4.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.4.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.4.7. незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.5. Педагогические работники обязаны (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»):

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной образовательной программы;

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

3.5.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.5.11. соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила.

3.5.12. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, между уроками и занятиями, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы: при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Учреждения.

3.6. Педагогическим работникам запрещается:

3.6.1. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

3.6.2. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять занятия, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними; удалять детей с занятий;

3.6.3. допускать на занятия посторонних лиц без разрешения Работодателя;

3.6.4. оставлять детей без присмотра в период учебных занятий и в перерывах между занятиями, удалять учащихся с уроков (занятий).

3.6.5. отпускать учащихся по окончании уроков в раздевалку без сопровождения.

3.6.6. отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

3.7. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (Федеральный закон от «Об образовании в Российской Федерации»). Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

3.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Правил, учитывается при прохождении ими аттестации (Федеральный закон от «Об образовании в Российской Федерации»).

3.9. Педагогические работники дошкольных структурных подразделений обязаны следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об

отсутствующих детей Работодателю; передавать каждого ребенка сменному воспитателю, музыкальному руководителю, другим педагогам и также принимать детей.

3.10. Работникам Учреждения запрещается:

3.10.1. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их деятельностью;

3.10.2. входить в класс (группу) после начала занятия. В исключительных случаях таким правом пользуется директор и его заместители;

3.10.3. делать педагогическим работникам замечания по вопросам их деятельности во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;

3.10.4. курить, употреблять алкоголь и наркотические вещества в помещениях Учреждения и на его территории.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ обязан:

4.1.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и эффективных контрактов (трудовых договоров);

4.1.3. предоставлять работникам работу, обусловленную эффективным контрактом (трудовым договором);

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

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

4.1.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.1.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

4.1.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

4.1.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.1.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

4.1.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и эффективными контрактами (трудовыми договорами).

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

4.2.1. проведение один раз в пять лет аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения (Федеральный закон от «Об образовании в Российской Федерации»).

4.3. Работодатель обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

4.3.1. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

4.3.2. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

4.4. Работодатель имеет право (ТК РФ):

4.4.1. заключать, изменять и расторгать эффективные контракты (трудовые договоры) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.4.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.4.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.4.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.4.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.4.6. принимать локальные нормативные акты;

4.5. Работодатель вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям его создания деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

4.6. Работодатель вправе оказывать также платные образовательные услуги (Федеральный закон ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.7. Работодатель несет ответственность перед работниками:

- 1) за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- 2) за задержку трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о

трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3) за незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевода на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4) за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже $1/150$ действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы, 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.

5) за причинение ущерба имуществу работника;

6) в иных случаях, предусмотренных законодательством».

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется Коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, эффективным контрактом (трудовым договором), графиками сменности, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами в сфере образования.

5.3. В Учреждении установлена пятидневная рабочая (учебная) неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и праздничные дни.

Учреждение работает:

с 07.00 до 17.30 часов (детский сад)

с 08.00 до 17.00 часов (школа- интернат)

В школе – интернат организовано круглосуточное пребывание обучающихся.

5.4. Согласно Приказа Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014г. «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), нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

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

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Учреждения продолжительность рабочего времени установлена 40 часов в неделю в соответствии с графиком работы, утвержденным Работодателем по согласованию.

5.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно- оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются эффективными контрактами (трудовыми договорами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Все учителя, воспитатели и другие работники Учреждения обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

До начала работы, каждый работник Учреждения обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы, в специальном журнале учета рабочего времени сотрудников.

5.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в классах, группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя, воспитатели и другие педагогические работники осуществляют учебно-воспитательную, методическую, организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема педагогической работы), с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в данный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

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

5.7. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Время начала перерыва: 12 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 13 ч 00 мин.

Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени».

5.8. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ТК РФ).

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.9. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан в первый день отсутствия, уведомить (известить) Работодателя по телефонному звонку в кадровую службу (администрацию либо непосредственного руководителя) с последующим предоставлением оправдательного документа.

5.10. Рабочее время воспитателей и помощников воспитателей запрещается оставлять работу до прибытия сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, воспитатель заявляет об этом Работодателю, после чего Работодателем принимаются меры по замене его другим работником. Воспитателям и другим работникам Учреждения, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

Воспитатели группы при уходе с работы после первой смены сдают смену воспитателю группы, доложив о состоянии здоровья детей, их количестве, передают каждого ребенка. Педагогическим работникам запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста (1- 4 классы), а также отпускать домой детей одних по просьбе родителей.

5.11. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом Работодателя не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.12. Заседание методических объединений проводятся не чаще одного раза в квартал.

Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год.

5.13. Ведение учета использования рабочего времени работников Учреждения осуществляется в таблице учета ответственным лицом, назначенным приказом Работодателя.

5.14. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ТК РФ).

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника (ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ТК РФ):

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.16. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения составляет:

5.16.1. Для учителей, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, воспитателей, инструкторов по физкультуре, педагогов-психологов, музыкальных руководителей, педагогов дополнительного образования, социальных педагогов, педагогов-организаторов, тьюторов, методистов, педагогов-библиотекарей - 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

5.16.2. Для заместителей директора Учреждения по учебно-воспитательной или методической (научно-методической) работе - 56 календарных дней, для заместителей директора Учреждения по безопасности, по административно-хозяйственной работе – 28 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

5.16.3. Для остальных работников Учреждения - 28 календарных дней (ТК РФ).

5.17. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ТК РФ), а также работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ТК РФ). Перечень должностей и профессий, по которым предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, их продолжительность, устанавливаются Коллективным договором.

5.18. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях (ТК РФ).

5.19. В отдельных случаях Работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с ТК РФ.

5.20. Работодатель предоставляет педагогическим работникам 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 (Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

6. Оплата труда и поощрения работников

6.1. Заработная плата Работника определяется в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания.

В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 3-го и 18-го числа каждого месяца.

6.3. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой Учреждения;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.4. Поощрения оформляются приказом Работодателя, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

6.6. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и города Тулы

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовыми обязанностями, уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен истребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

7.7. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.10. 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 или по ходатайству его непосредственного руководителя.

8. Заключительное положение

8.1. В случаях, когда отношения прямо не урегулированы Правилами, следует руководствоваться ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, регуливающими трудовые отношения.

8.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью

22

листа (ов)

Директор ГОУ ТО «Ефремовский
областной центр образования»

Чуфедова Е.Н.

