Приложение № 2 к Коллективному договору

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
Муниципальный округ Первоуральск

Согласовано профсоюзным комитетом (Протокол от 02.03.2026 г. № 1)

Утверждено Приказом директора МАОУ СОШ № 3 от 02.03.2026 г. № 119

Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации (далее ОО), осуществляющей образовательную деятельность, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОО.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем ОО с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде, сайте ОО.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок прием, перевода и увольнения сотрудников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Порядок приёма и увольнения работников ОО определяется нормами действующего трудового законодательства с учётом специфики, установленной действующим законодательством для отдельных категорий работников.

2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ОО, дополнительных соглашений к трудовому договору.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.4. Трудовые договоры могут заключаться: 1) на неопределенный срок; 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается: на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы; на время выполнения временных (до двух месяцев) работ. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться: с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым

по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера; с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности; с лицами, поступающими на работу по совместительству (статьи 58, 59 Трудового кодекса РФ).

2.1.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор, который считается незаключенным.

2.1.6. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации ОО следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом директора и объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок.

2.1.10. При приеме на работу или переводе работника на другую работу администрация ОО обязана ознакомить работника со следующими документами: Уставом, настоящими Правилами; приказами по охране труда; должностной инструкцией работника; иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника, а также ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшему в организации.

2.1.11. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора ОО, его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, лиц, не достигших возраста восемнадцати 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. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.12. На каждого работника ОО оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в ОО. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.13. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ОО.

2.1.14. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей. В период приостановления действия трудового договора в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи). Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему

ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Не допускается 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, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания).

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в ОО в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ОО в течение этого срока.

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

2.2.5. 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.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация образовательной организации обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Отстранение работника от работы

2.3.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего обязательный медицинский осмотр, 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;
- признанного недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющего заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- не имеющего сведений о наличии обязательных профилактических прививок;
- лишенного права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается 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;
- имеющего неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

2.3.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от

работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Увольнение работников

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.4.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ОО письменно за две недели.

2.4.4. 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.

2.4.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.7. Директор ОО при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.4.8. При расторжении трудового договора директор издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4.9. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.4.10. Днем увольнения работника является последний день работы.

2.4.11. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации, сокращения численности или штата работников организации,
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.13. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется на основании Статьи 83 Трудового Кодекса РФ.

2.4.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.4.15. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.4.16. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Непосредственное управление деятельностью образовательной организацией осуществляет директор по принципу единоначалия в соответствии с законодательством

Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ».
3.2. **Директор имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:
3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
3.2.3. совместно с представителями коллектива (Общего трудового собрания) осуществлять поощрение и премирование работников;
3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;
3.2.6. утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;
3.2.7. рассматривать представления профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по устранению выявленных нарушений;
3.2.8. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
3.2.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников.

3.3. Директор обязан:
3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договоров;
3.3.3. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
3.3.4. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
3.3.5. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
3.3.6. знакомить работников с содержанием локальных актов, связанных с их трудовой деятельностью;
3.3.7. выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
3.3.8. организовывать труд работников в соответствие с квалификацией, графиком работы, совершенствовать организацию труда, обеспечивать условия повышения квалификации; создавать необходимые условия труда инвалидам, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.
3.3.9. осуществлять контроль качества образовательного процесса;
3.3.10. принимать меры профилактики травматизма, профессиональных заболеваний;
3.3.11. следить за своевременностью предоставления работникам в соответствии с графиком очередного отпуска, компенсировать выход на работу работнику в выходные дни, согласно трудовому законодательству. График отпусков должен быть составлен по согласованию с профсоюзной организацией школы и своевременно (не позднее, чем за две недели до конца календарного года) и объявлен работникам школы. Очередные отпуска учителям предоставляются, как правило, в период летних каникул; дополнительные отпуска с сохранением заработной платы студентам заочных отделений и вечерних высших, а также средних специальных учебных заведений и вечерних школ предоставляются при предъявлении соответствующих документов; - педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Остальным категориям работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. Работникам-инвалидам полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных. О времени начала отпуска работник должен быть

извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. 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.
3.3.12. производить выплату заработной платы каждые полмесяца: 9 и 24 числа каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. педагогические работники – на занятие педагогической деятельностью; к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

4.1.5. педагогические работники – на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность; свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.1.6. педагогические работники – на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

4.1.8. педагогические работники – 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;

4.1.9. педагогические работники – на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.1.10. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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;

4.1.11. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации;

4.1.12. педагогические работники – на участие в управлении ОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ОО;

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

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

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

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

4.1.17. педагогические работники – на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.1.18. педагогические работники – на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

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

4.1.20. педагогические работники – 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;

4.1.21. педагогические работники – на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.22. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.1.23. педагогические работники – на получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.1.24. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

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

4.1.26. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами; отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

4.1.27. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.28. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.29. педагогические работники на прохождение аттестации с целью установления соответствия результатов труда квалификационной категории;

4.1.30. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя; обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

4.1.31. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за

соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

4.1.32. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение за счёт средств работодателя.

4.2. Работники обязаны:

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

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

4.2.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.2.4. педагогические работники – 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;

4.2.5. педагогические работники – применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.2.6. педагогические работники – 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;

4.2.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.2.8. педагогические работники – проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.9. участвовать в работе педагогического совета;

4.2.10. вести учебную документацию своевременно и в соответствии с установленными правилами и указаниями; предоставлять её на проверку администрации в соответствии с планом внутришкольного контроля;

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

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

4.2.13. соблюдать устав образовательной организации, настоящие правила;

4.2.14. педагогические работники – не оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.2.16. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации образовательной организации, обязанности, возложенные на них Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать

установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

4.2.17. выполнять установленные нормы труда;

4.2.18. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности, электробезопасности, предусмотренными в соответствующих правилах и инструкциях;

4.2.19. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать правила хранения материальных ценностей и документов;

4.2.20. бережно относиться к имуществу Школы и других работников, беречь и укреплять собственность образовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию; воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу; проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

4.2.21. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательной деятельности, сохранности имущества образовательной организации;

4.2.22. нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Школы обязаны немедленно сообщить администрации

4.2.23. контролировать знания и соблюдение обучающимися во время образовательного процесса требований и инструкций по технике безопасности, проводить на учебных занятиях инструктаж по технике безопасности в начале каждой учебной четверти, перед каждым видом практических работ по физике, химии, биологии, информатике и ИКТ, физической культуре с соответствующей записью в классном журнале, целевые инструктажи при проведении внеклассных мероприятий с соответствующей записью в журнале для целевых инструктажей;

4.2.24. нести материальную ответственность за причиненный образовательной организации прямой действительный ущерб, под которым понимается реальное уменьшение наличного имущества организации или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в организации, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для организации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г)причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д)причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (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 трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями; К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание Педагогического совета, совещания при директоре, заседания методического совета, школьных методических объединений, педагогических лабораторий, общее собрание коллектива, родительские собрания, собрания коллектива обучающихся, внеклассные мероприятия, продолжительность которых составляет от одного до двух, трёх часов;

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- старшим вожатым;
- педагогам-библиотекарям;
- тьюторам.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором ОО. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОО и настоящими правилами;

5.5. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Школы до ухода работника в отпуск. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в организации и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

5.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как

правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.10. В Школе установлена шестидневная рабочая неделя. По субботам организуются занятия внеурочной деятельностью.

Учебные занятия в Школе проводятся в 2 смены. Накануне выходного дня продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти астрономических часов.

5.11. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При данных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.12. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, согласуется с выборным органом профсоюзной организации.

5.13. Директор ОО привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц (четверть), утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Дежурный администратор осуществляет контроль исполнения дежурными учителями своих обязанностей. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгула той же продолжительности, что и дежурство.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОО.

5.15. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.16. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОО (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.17. Администрация ОО ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.18. В связи с невозможностью уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

5.19. Педагогическим работникам, участвующим 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, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим

работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.20. В случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам работник обязан согласовать уход с администрацией школы по письменному заявлению.

5.21. Не допускается отвлечение педагогов от их основных обязанностей, использование их учебного времени для других целей.

5.22. Классный руководитель своевременно, согласно установленного временем, выводит учащихся в столовую, присутствует в столовой с целью контроля за организацией питания обучающихся.

5.23. В каникулярное время педагогические работники ОО могут привлекаться к методической и организационной работе в соответствии с графиком работы школы. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины является прогулом.

5.24. Продолжительность заседаний Педагогического совета, административного совещания, производственных совещаний не должны составлять более 1 час.30 мин., собраний учащихся – не более 1 часа. Проведение по понедельникам Педагогического совета в ОО осуществляется в 14.30, административного совета в 13.00. В исключительных случаях проводятся совещания в другие дни недели. Посещение совещаний обязательно всеми учителями.

5.25. 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:

- при рождении ребенка – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- для проводов детей в армию – до 2 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- неосвобожденному председателю профсоюзной организации – до 3 дней;
- членам профкома при качественном выполнении обязанностей – до 2 дней;
- в исключительных случаях по семейным обстоятельствам – до 14 дней;
- при отсутствии дней временной нетрудоспособности в течение года – до 5 дней.

Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.26. Работникам, имеющим двух и более детей до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком на 14 дней;

5.27. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

5.28. Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно

в специально отведенном для этой цели помещении.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. В ОО применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым Советом ОО.

6.2.В ОО существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению ведомственным и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение объявляется приказом по ОО, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.5. 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.

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОО, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено или в случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.11. 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.

6.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.15. 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 и представительного органа работников.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

7.2. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора, если другое не предусмотрено трудовым законодательством.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646126932392126385511121901609448613269948990681

Владелец Кайдуллина Екатерина Викторовна

Действителен С 03.04.2026 по 03.04.2027