

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ Аксайская специальная (коррекционная) школа-интернат
VIII вида Хасавюртовского района РД.

I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ и Трудовым Кодексом РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются:

свобода труда;

запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда; право на нормальные условия труда и безопасность труда;

обеспечение права каждого работника на своевременную выплату справедливой заработной платы;

право работников на участие в управлении организацией; обязательность возмещения вреда, причиненного работнику; обеспечение права профсоюзного контроля (представителей работников); обеспечение права на социальные страхования;

обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период работы.

1.2. Трудовые отношения работников и образовательного учреждения регулируются Трудовым Кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ, РД, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка:

- локальный акт организации, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и коллектива работников.

1-5. Индивидуальные трудовые отношения предусматриваются в трудовых договорах с работниками.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работника.

2.1. При приеме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую

книжку, кроме случаев поступления на работу впервые или совместителей;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета (для военнообязанных);

документ об образовании, о квалификации - при поступлении на педагогическую работу или при требовании специальных знаний или подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются работодателем в сроки по трудовому кодексу (проработавшим свыше 5 дней) (ст.66 ТК).

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Содержание договора соответствует требованиям ст. ст. 57-61, 63-64, 67-71 Трудового кодекса.

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

2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом (ст. 113 ТК).

2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора, по требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию приказа.

2.6. При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором, провести вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2.7. Записи в трудовую книжку о приеме (через 5 дней работы), переводе и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой трудового Кодекса или иного федерального Закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК или иного федерального Закона.

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

2.9. За сохранность трудовых книжек, личных дел, их движение отвечает работодатель.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором, либо со дня фактического допуска к работе с разрешения работодателя.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.11. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника изменением трудового договора с обеих сторон и в необходимых случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии со ст. ст. 72-76 ТК.

2.12. Прекращение трудового договора производят по основаниям, предусмотренным трудовым договором и ст. ст. 77-81 ТК.

2.13. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 ст.81 ТК (сокращение штатов) работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу не позднее, чем за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2. подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст.81 ТК (сокращение, реорганизация, ликвидация, смещение, недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации, неоднократные нарушения трудовой дисциплины) производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 373 ТК) и соблюдением требований ст.179 ТК.

2.15. Работодатель учитывает особенности регулирования труда педагогических работников (ст. ст. 331-336 ТК).

2.16. Работодатель соблюдает гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, не освобожденным от основной работы, являвшимся членами выборного профсоюзного органа представляются гарантии в течение двух лет после окончания их полномочий с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК.

2.17. День увольнения является последним днем работы. В этот же день произ-

водят с ним расчет (ст. 140 ТК).

III. Права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, трудовым договором, коллективным договором, иными федеральными законами.
2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора.
3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.
4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК и федеральными законами.
5. Принимать локальные нормативные акты, не противоречащие федеральным законам.
6. Отстранять от работы работников в предусмотренных Законом случаях.

3.2. Работодатель обязан:

1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров.
2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.
5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК.
6. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
7. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
8. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
11. Соблюдать - положения Устава школы-интернат социально трудовой адаптации и профориентации.

IV. Права и обязанности работника.

4.1 Работник имеет право на:

1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора по ТК.
2. Предоставление ему работы по трудовому договору.
3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартом организации и безопасности труда, коллективным договором и трудовым дого-

вором.

4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы (по графику выплаты).

5. Отдых, обеспечивающий установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников отдельных профессий, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы в необходимых случаях.

6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, аттестацию и соответствующие доплаты, надбавки.

8. Объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

9. Участие в управлении организацией.

10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих профсоюзных представителей и других представителей.

11. Защиту своих трудовых прав всеми разрешенными способами.

12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Центра.

3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4. Выполнять установленные нормы труда.

5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности тру-

6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

7. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

10. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

11. Повышать педагогическое мастерство и квалификацию.

12. Соблюдать Устав школы-интернат

V. Рабочее время»

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, от которого не зависит

продолжительность отпуска.

5.3. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется исходя из педагогической нагрузки на неделю, расписания занятий, учебного плана, сменности, трудового договора.

5.4. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

5.5. Тарификацию работников, исчисление заработной платы, аттестацию работников производят в соответствии с постановлениями и рекомендациями Российской Федерации.

5.6. Увеличение или уменьшение педагогической нагрузки от нормы за ставку производится с письменного согласия работника. Имеющаяся педагогическая нагрузка на данный учебный год в следующем учебном году не может быть уменьшена, за исключением случаев уменьшения часов по независящим от работодателя обстоятельствам.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни, сверхурочное, ночное время производятся в соответствии со ст. ст. 96, 113, 152, 153, 154 ТК.

VI. Режим рабочего времени.

Школа-интернат работает по графику 5 дней в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Время начала работы с 09.00 часов утра.

VII. Оплата труда.

Оплату труда работников производят на основании постановлений Правительства РФ и Законов РФ.

1- Постановление правительства РФ от 14 октября 1992 г. № 785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе ЕТС».

2. Приказ Минобразования РФ и Госкомитета РФ по высшему образованию от 31 августа 1995 г. № 463/1268 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования, объемных показателей по отнесению учреждений образования к группам по оплате труда руководителей».

3. Приказ Минобразования РФ от 26.06.2000 г. № 1908 «Положение об аттестации педагогов».

4. Постановления Совмина РФ и РД «Об изменениях в оплате труда ЕТС бюджетной сферы № 775 от 06.11.2001 г. РФ, № 277 от 20.12.2001 г. РД.

5. Закон РФ о размере 1 разряда оплаты труда по ЕТС.

6. Постановление Министерства труда и занятости населения РФ № 16 от 4 июня 1992 г. «О размерах надбавок и доплат работников образования».

7. Приказ Минобразования ДАССР от 13 августа 1993 г. «О размерах доплат и надбавок работников образования РД».

VIII. Время отдыха и отпуска.

1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут.

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

3. Педагогическим работникам предоставляется удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 и 56 календарных дней согласно постановлению Пра-

ительства РФ от 13 сентября 1994 г. № 1052 в редакции Постановления Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 195.

4. Нерабочие праздничные дни в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ст. 122 ТК.

6. Предоставление отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам регулируется ст. 128 ТК.

IX. Гарантии и компенсации.

1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях (ст. ст. 164-186 ТК):

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных и общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника; при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; в некоторых случаях прекращения трудового договора (подпункт «а» п.3 ст.81, п.1 ст.83, п.2 ст.83, п.6 ст.77);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении работника; в других случаях по ТК и Федеральному закону.

X. Дисциплина труда.

1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам с учетом мнения выборного профсоюзного органа и коллектива организации.

2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

3. К педагогическим работникам образовательного учреждения предусмотрены дополнительные основания увольнения (прекращения трудового договора) предусмотренные ст. 336 ТК:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, воспитанников.

4. Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется ст. 193 ТК.

5. Снятие дисциплинарного взыскания производится в соответствии со ст.194 ТК.

6. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию профкома (представительного органа) за нарушение

ние законов или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и не сообщения о результатах рассмотрения заявления представительного органа вплоть до увольнения, определяется ст. 195 ТК.

7. Наличие дисциплинарного взыскания не ограничивает права на поощрение работников.

8. В качестве наказания нельзя применять меры материального ущемления, кроме случаев финансовых нарушений по результатам ревизий и проверок материально-ответственного лица.

XI. Охрана труда.

1. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников;
- применение средств защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда;
- выполнение предписаний органов контроля, надзора и профсоюзных органов;
- обязательное социальное страхование работников;
- ознакомление работников с требованием охраны труда.

2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- извещает немедленно о ситуациях, угрожающих жизни или здоровью людей, о состоянии своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

XII. Гарантии профсоюзным органам и социальное партнерство.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, рассмотрения индивидуальных и коллективных споров в соответствии с трудовым кодексом (ст.ст. 35-50 ТК) образуются комиссии на равноправной основе с участием представителей избранных работников.

1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора несут ответственность по ст. 54 ТК.

2. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность по ст.55 ТК.

3. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- получение информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, предусмотренные Уставом, коллективным договором и Трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

4. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации, ликвидации организации, сокращении численности штатов, работников;
- изменения условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- внесения в органы управления организаций предложения, рекомендации;
- участвовать в заседаниях органов управления организацией.

5. Представители работников органы имеют право:

на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Гарантии работникам, входящим в совета директоров, определяются ст.ст. 374-376 ТК.

7. Работодатель совместно с представителями работников с предварительного учета мнения решает следующие вопросы:

- составление графиков отпусков; тарификация работников;
- расход и контроль за расходованием средств социального страхования;
- аттестация работников;
- вопросы режима и распорядка работы;
- работы в выходные и праздничные дни;
- заключение коллективного и трудового договоров;
- другие случаи предусмотренные коллективным договором.

Лица, виновные в нарушении Трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданской-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными Законами. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору между работодателем и коллективом Республиканского центра социально-трудовой адаптации и профориентации. В Правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены изменения и Добавки с обоюдного согласия администрации и представителей работников. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены на заседании педсовета «18» января 2006 года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Кадиева Мадина Руслановна

Действителен с 06.05.2022 по 06.05.2023