

Согласовано: Габараева Э.З.  
Председатель ПК 

Утверждено: Цебоева Э.К.  
Директор школы 



## Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ "СОШ №41"

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Каждый работник обязан блюсти дисциплину труда. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда. Соблюдение строжайшей дисциплины в труде - первейшее правило поведения каждого члена трудового коллектива. Бережное отношение к собственности, качественное и своевременное выполнение своих должностных инструкций составляет обязанность всех работников трудового коллектива. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры, как общественного, так и дисциплинарного воздействия в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и ответственность за их соблюдение.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы

в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организаций;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка инструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, охране труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели, или по договоренности с администрацией и до истечения срока предупреждения об увольнении, а при заключении срочного трудового договора - срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В день увольнения производится окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

##### **4.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО НА:**

- управление организацией и персоналом и принятие решений в пределах предоставленных полномочий;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими работодателями объединений для

защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- организацию условий труда, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

#### **4.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН:**

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально - бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и

противопожарной защите.

- разрабатывать планы социального развития и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников после их предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки 5 и 20 числа каждого месяца;
- осуществлять социальное, медицинское, пенсионное и иные виды обязательного страхования работников.

### **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

#### **5.1 РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО НА:**

работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **6. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

6.1 При приеме на работу работодатель и работник заключают между собой трудовой договор в письменной форме в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

6.3 При поступлении рабочего или служащего на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, регламентом работы организации, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в организации;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней,
- праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня для ряда профессий, работ и отдельных работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение

квалификации в соответствии с планами социального развития трудового коллектива;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы, и другие организации, представляющие интересы работников;

досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

## **7. РАБОТНИК ОБЯЗАН:**

- предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законами;

- соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять трудовые функции;

- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и технического персонала, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- улучшать качество работы, соблюдать дисциплину;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход производственного процесса (простоя, аварии), и немедленно сообщать о случившемся работодателю, либо техническому персоналу;

- содержать и передавать по смене свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении и на территории организации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать рабочее оборудование, бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально использовать расходные материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

## **8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

8.1 Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности, которые утверждает работодатель с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за

неделю или другой учетный период.

8.2 Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

8.3 Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.

8.4 До начала работы каждый работник отмечает свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в организации. Учет явки на работу и ухода с работы обеспечивает работодатель. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смене).

8.5 Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные в гл. 7.1 настоящих Правил.

8.6 О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме экстремальных случаев, работник должен сообщить работодателю в течение 24 часов.

8.7 Если условия работы не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.

8.8. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

8.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливает администрация управления с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников .

8.10. График отпусков составляется на каждый предстоящий календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

## **9. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

9.1 Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд работодатель может определять самостоятельно.

9.2.Меры поощрения должны предусматривать сочетание материальных и моральных стимулов.

## **10. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

10.1. Все работники обязаны подчиняться руководству организации и его представителям, наделенным административно властными полномочиями, либо осуществляющими распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания,

доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

**11. Работники, независимо от должностного положения, обязаны соблюдать взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.**

**12. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- уносить с места работы имущество, предметы и материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

12.1. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

**замечание, выговор, увольнение.**

12.2. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

**13.ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

13.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные нормативными актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда.

13.2 Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия и потенциальных производственных рисков.

13.3 Работник обязан содержать в исправном и чистом состоянии свое рабочее место, оборудование, инструменты и другую выделенную ему для выполнения работы технику, обеспечивать соответствующий уход за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

13.4 Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой ситуации, которая по его мнению создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю

**13.5 ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники

**безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;**

- принимать пищу на рабочем месте;
- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

**13.6** В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в гл.7, настоящих Правил. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнять указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях. Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы. Руководящий персонал должен пополнять предписания по технике безопасности относящиеся к работе, выполняемые подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

**13.7** Все работники, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

**13.8** Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать за свой счет предварительные и периодические медицинские осмотры работников. Лиц," уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

**13.9** Работодатели и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов инспекции труда, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
*на общем собрании трудового  
коллектива протокол №1 от  
«21» декабря 2022 г.*