

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма
(МАОУ «Средняя школа № 3»)



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ
«Средняя школа № 3»
от «10» _____ 2025 г. № 11
В.М. Маренюк

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма (далее - учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

Порядок приема и увольнения работников

4. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора¹.

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ, ст.66.1 ТК РФ

военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югра о допуске их к соответствующему виду деятельности.³

6. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде).

7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или справка ПФР оформляются работодателем.⁴

8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого

³ часть третья ст. 351.1 ТК РФ

⁴ часть четвертая ст. 65 ТК РФ

лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

9. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;⁵

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.⁶

10. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁷

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- 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.

⁵ ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶ п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

⁷ ст. 331 ТК РФ

11. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.⁸

12. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 10 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁹

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹⁰

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией¹¹
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

14. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.¹²

15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹³

16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до

⁸ часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

⁹ часть первая ст. 351.1 ТК РФ

¹⁰ часть третья ст. 68 ТК РФ

¹¹ При наличии

¹² часть первая ст. 68 ТК РФ

¹³ часть первая ст. 70 ТК РФ

истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹⁴

17. Работодатель ведет трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹⁵

18. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁶

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

19. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:¹⁷

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

¹⁴ часть первая ст. 71 ТК РФ

¹⁵ часть третья ст. 66 ТК РФ, ст.66.1 ТК РФ

¹⁶ ст. 77 ТК РФ

¹⁷ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹⁸

21. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁹

22. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.²⁰

23. 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, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.²¹

24. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²²

26. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²³

27. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним

¹⁸ часть первая ст. 80 ТК РФ

¹⁹ часть вторая ст. 80 ТК РФ

²⁰ часть третья ст. 80 ТК РФ

²¹ часть первая ст. 79 ТК РФ

²² часть вторая ст. 79 ТК РФ

²³ часть третья ст. 79 ТК РФ

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).²⁴

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.²⁵

28. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁶

Основные права и обязанности работников учреждения

29. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются

31. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, утвержденных приказом директора учреждения.

32. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁷

33. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской

²⁴ часть третья ст. 84.1 ТК РФ

²⁵ часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ

²⁶ часть первая ст. 84.1 ТК РФ

²⁷ ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»

Федерации, трудовым договором.

Основные права и обязанности работодателя

34. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.²⁸

Выплата заработной платы

35. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 8 и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.²⁹

36. Выплата заработной платы производится переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.³⁰

37. Заработная плата выплачивается работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.³¹

Рабочее время и время отдыха

38. Режим работы учреждения; ПН - СБ с 07.30 до 20.30, выходной воскресенье.

39. Режим рабочего времени работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.³²

40. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

41. Для женщин, не зависимо от занимаемой должности в организации - устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

42. Для педагогических работников организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

²⁸ ст.22 ТК РФ

²⁹ часть восьмая ст. 136 ТК РФ

³⁰ часть третья ст. 136 ТК РФ

³¹ часть третья ст. 136 ТК РФ

³² ст. 100 ТК РФ

43. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601, зарегистрированный Министерством юстиции РФ 25 февраля 2015 года N 36204 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

44. Педагогическим работникам (учителям, преподавателям, тренерам-преподавателям, педагогам дополнительного образования) конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой (учебной нагрузкой), и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения другой педагогической работы.

45. 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 и должностными инструкциями.

46. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³³

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

48. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

³³ ч. 1 ст. 95 ТК РФ

49. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

50. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

51. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

52. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период месяц не превышала нормального числа рабочих часов.

53. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.³⁴

54. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям.³⁵

учитель;

педагог дополнительного образования;

педагог – организатор;

педагог - психолог;

преподаватель - организатор ОБЖ;

социальный педагог;

сторож - вахтер.

55. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися.³⁶

56. К работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу в учреждении, относятся: учителя, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

57. Учебная нагрузка педагогических работников образовательного учреждения

³⁴ ч. 1 ст. 95 ТК РФ

³⁵ требование о включении данного положения содержится ст. 108 ТК РФ. В соответствии с ТК РФ, работодатель обязан предоставлять время на перерывы для отдыха и питания всем работникам независимо от установленной продолжительности рабочего времени или нормы часов за ставку заработной платы, за исключением:

а) должностей, указанных в настоящем пункте ГВТР, которым законом не предусматривается перерыв;

б) женщинам, имеющим детей и работающим неполное рабочее время (по данному вопросу см. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29.04.1980 № 111/8-51 «Об утверждении Положения о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время»)

³⁶ п.1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

оговаривается в трудовом договоре. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

58. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре, и оформлено письменно.

59. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом работодателя при приеме на работу.

60. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до восемнадцати), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан установить им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

61. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре ли приказе работодателя, возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количество классов (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение существенных условий труда.
- объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

62. Для изменения учебной нагрузки, по инициативе работодателя согласие не требуется в следующих случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.74 ТК РФ): для замещения отсутствующего работника;

продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря);

- восстановление на работу, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- выход на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

63. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

64. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

65. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учитывается, что:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.61.

66. Учебное время педагогических работников в школе определяется расписанием уроков и должностными обязанностями. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы между учебными занятиями, которые в отличие перерывов (перемен) рабочим временем педагогических работников не являются.

67. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышение квалификации при нагрузке 18 часов.

68. Часы, свободные от уроков дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

69. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются перерывы (перемены). Продолжительность урока 40, 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогических работников в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

70. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График

дежурств утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и вывешивается для ознакомления, Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

71. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательных организаций, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к учебно-воспитательной, педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, па основании локального нормативного акта образовательной организации, принимаемого работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации» заблаговременно доводя его до сведения работников.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах установленного учетного периода (например, месяца).

72. Согласно ст. 104 ТК РФ учетный период при введении суммированного учета рабочего времени не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

73. Оплата труда педагогических и других работников организаций, ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

74. В каникулярное время, в период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

75. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям является рабочим временем педагогических и других работников учебного учреждения. В активированные дни педагогический работник должен находиться на рабочем месте количество часов, предусмотренных в данный день учебным расписанием.

- В активированные дни педагогический работник проводит занятия с учащимися по расписанию не зависимо от их количества на основании Положения об организации работы МАОУ «Средняя школа №3» в активированные дни.

- Возможно использование отгулов в активированные дни только с письменного заявления работника, датированного данным днем.

76. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного органа первичной профсоюзной организации, по приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (в таблице учета рабочего времени).

77. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.³⁷

78. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

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

80. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.³⁸ Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

81. За работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней.

82. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков

³⁷ ст. 93 ТК РФ

³⁸ часть первая ст. 115 ТК РФ

осуществляется, как правило, по окончании учебного года. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.³⁹

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁰

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴¹

Деление отпуска (одна из частей отпуска при этом не может быть менее 14 календарных дней), перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

83. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴²

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.⁴³

84. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴⁴

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:⁴⁵

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

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁴⁶

³⁹ часть первая ст. 123 ТК РФ

⁴⁰ часть вторая ст. 123 ТК РФ

⁴¹ часть третья ст. 123 ТК РФ

⁴² часть первая ст. 122 ТК РФ

⁴³ часть четвертая ст. 124 ТК РФ

⁴⁴ часть вторая ст. 122 ТК РФ

⁴⁵ часть третья ст. 122 ТК РФ

⁴⁶ последний абзац ст. 122 ТК РФ

85. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

86. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Расчетным периодом для исчисления суммы оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск являются 12 последних календарных месяцев (ст. 136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁴⁷

87. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день руководителям организаций, составляет 3 дня.

88. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

89. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

90. Предоставлять по личному заявлению работников краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты труда или за счет внебюджетных средств организации) в случаях:

- рождения ребенка (отцу) - 1 календарный день;
- регистрации брака самого работника - до 3 календарных дней;
- регистрации брака детей работника - 1 календарный день;
- смерти членов семьи (супруга(и), детей, отца, матери) - до 5 календарных дней;

⁴⁷ часть пятая ст. 124 ТК РФ

- проводов в армию сына (отцу, матери) - 1 календарный день.

91. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в количестве 5 календарных дней председателям первичных профсоюзных организаций учреждений, в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ.

92. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы не менее 3 дней за работу в течение учебного года без больничного листа.

93. Установить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (при 6-дневной рабочей неделе предусматривать режим работы в субботу не более чем до 14 часов, в таблице учета рабочего времени проставлять в субботу не более 6 часов) (ст. 110 ТК РФ).

94. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности (ст.322 ТК РФ).

95. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

96. Педагогические работники образовательных организаций не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, устанавливаемом Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 N 42532) и Положением образовательной организации о предоставлении длительного отпуска, которое является приложением к коллективному договору.

97. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁴⁸

98. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

99. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового

⁴⁸ часть первая ст. 128 ТК РФ

кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным соглашением.

Поощрения за труд

100. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁴⁹

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

101. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, представляться к другим видам поощрений.

Дисциплинарные взыскание

102. 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:⁵⁰

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

103. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁵¹

104. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁵²

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁵³

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

⁴⁹ ст. 191 ТК РФ

⁵⁰ ст. 192 ТК РФ

⁵¹ часть пятая ст. 192 ТК РФ

⁵² часть первая ст. 193 ТК РФ

⁵³ часть вторая ст. 193 ТК РФ

также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁵⁴

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.⁵⁵

106. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁵⁶

107. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.⁵⁷

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

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

109. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁵⁸

110. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

⁵⁴ часть третья ст. 193 ТК РФ

⁵⁵ часть четвертая ст. 193 ТК РФ

⁵⁶ часть пятая ст. 193 ТК РФ

⁵⁷ часть шестая ст. 193 ТК РФ

⁵⁸ ст.194 ТК РФ

физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Ответственность работников учреждения

111. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

112. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**Режим рабочего времени и времени отдыха
работников учреждения⁵⁹**

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима заботы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания заботы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
1.	Директор	Ненормированный рабочий день. Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме
2.	Заместитель директора по УВР	Ненормированный рабочий день. Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме
3.	Заместитель директора по АХЧ	Ненормированный рабочий день. Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме
4.	Главный бухгалтер	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье.	ПН 8.30- 18.00 перерыв 12.30 - 14.00 ВТ -ПТ 8.30- 17.00
5.	Учитель	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Учебная (преподавательская) работа - по расписанию занятий. Другая педагогическая работа регулируется личными планами педагогического работника, а также приложением 2 к настоящему Правилам. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
6.	Учитель-логопед	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме

⁵⁹ в ПВТР должны быть указаны: в части режима рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней; в части времени отдыха: время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе (ст. 100 ТК РФ). Таблица разработана также в соответствии с требованием части 7 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима заботы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
7.	Преподаватель- организатор ОБЖ	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Учебная (преподавательская) работа - по расписанию занятий. Другая педагогическая работа регулируется личными планами педагогического работника, а также приложением 2 к настоящим Правилам. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
8.	Педагог дополнительного образования.	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Учебная (преподавательская) работа - по расписанию занятий. Другая педагогическая работа регулируется личными планами педагогического работника, а также приложением 2 к настоящим Правилам. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
9.	Педагог-психолог	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме
10.	Социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, тьютор.	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме
11.	Инженер (по обслуживанию аудио- и видеоаппаратуры)	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме
12.	Специалист по охране груди	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме
13.	Библиотекарь	Ненормированный рабочий день. Шестидневная рабочая педеля, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме
14.	Лаборант	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
15.	Администратор	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Согласно циклограмме
16.	Документовед	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье.	Согласно циклограмме
17.	Специалист по кадрам	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье.	ПН 8.00- 18.00 перерыв 12.00 - 14.00 ВТ-ПТ 8.00-17.00
18.	Экономист	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье.	ПН 8.30- 18.00 перерыв 12.30- 14.00 ВТ-ПТ 8.30- 17.00
19.	Бухгалтер	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье.	ПН 8.30- 18.00 перерыв 12.30 - 14.00 ВТ-ПТ 8.30- 17.00
20.	Секретарь учебной части	Ненормированный рабочий день. Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.	Посменно
21.	Сторож - вахтер	Суммированный учет рабочего времени ⁶⁰ , учетная норма - 1 месяц. Выходные дни - в соответствии с графиком сменности ⁶¹	Согласно графика работы
22.	Уборщик служебных помещений	Шестидневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье	Посменно
23.	Слесарь - сантехник	Ненормированный рабочий день. Шестидневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье	Согласно графика работы
24.	Плотник	Шестидневная рабочая неделя, выходной день ~ воскресенье	Согласно графика работы

⁶⁰ введение суммированного учета рабочего времени возможно в случае, если оговорено в федеральных нормативных правовых актах, регулирующих особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников

⁶¹ при составлении графика сменности необходимо учитывать ст. 110 ТК РФ

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
25.	Уборщик территории	Шестидневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье	Согласно графика работы
26.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Шестидневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье	Согласно графика работы

Перечень работ, обязанностей, выполнение которых требует обязательного присутствия работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, а также педагога-психолога на рабочем месте⁶²

1. Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;⁶³
2. внеурочная деятельность;
3. мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в учреждении;
4. мероприятия, предусмотренные программой развития учреждения, подготовка к ним;
5. мероприятия по плану работы учреждения;
6. мероприятия муниципального, областного или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;
7. обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в учреждении;
8. подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
9. организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;
10. заседание педагогического совета учреждения (продолжительность заседания не превышает трех часов);
11. заседание тренерского совета;
12. общее собрание работников (продолжительность собрания не превышает трех часов);
13. заседание методического совета (объединения);
14. проведение родительского собрания (общешкольного / в классе) - в соответствии с планом работы учреждения, личным планом педагогического работника;
15. периодические кратковременные дежурства (выполняются в дни наличия у педагогического работника учебной (преподавательской) работы;

⁶² н. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁶³ см. также приказ Минздравсоцразвития № 761н, должностные обязанности по должности учитель: осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)