ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0096BA7082ED243A0600FF0001E4E6F60A
Владелец: Масхутов Мурад Сайпудинович
Действителен: с 25.11.2025 до 18.02.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 60»г.Грозного

_____ М.С. Масхутов
Приказ №65/01-09 от 31.08.2026г

Правила внутреннего трудового распорядка работников

Нормативная основа

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее — ТК РФ) в действующей редакции;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании);
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее — Закон № 181-ФЗ);
- федеральные законы № 152-ФЗ «О персональных данных», № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», № 10-ФЗ «О профессиональных союзах», № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 о номенклатуре должностей педагогических работников и руководителей образовательных организаций;
- Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 о ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках;
- Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность…» (действует до 01.09.2031);
- Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 о продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и порядке определения учебной нагрузки (действует до 01.09.2031);
- действующие акты о медицинских осмотрах, обязательном психиатрическом освидетельствовании, охране труда, противопожарном режиме и санитарно-эпидемиологических требованиях;
- коллективный договор и Устав МБОУ «СОШ №60» г. Грозного.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Работодателя и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и дисциплинарные взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Школе. [ч. 4 ст. 189 ТК РФ]

1.2. Правила распространяются на всех работников Школы, включая педагогических работников, руководителей структурных подразделений, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, совместителей, временных и дистанционных работников — с учетом особенностей их трудовых договоров и закона.

1.3. Положения Правил, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, иными нормативными актами, соглашениями или коллективным договором, не применяются. [ст. 8, 9 ТК РФ]

1.4. Правила утверждаются директором с учетом мнения представительного органа работников по процедуре статьи 372 ТК РФ. Если представительный орган отсутствует, этот факт документируется. [ст. 190 ТК РФ]

1.5. До подписания трудового договора Работодатель знакомит лицо под подпись с Правилами, коллективным договором и иными ЛНА, непосредственно связанными с работой. Изменения доводятся до работников документально подтверждаемым способом. [ч. 3 ст. 68 ТК РФ]

1.6. Правила не регулируют поведение обучающихся и не подменяют правила внутреннего распорядка обучающихся.

1.7. Индивидуальный режим, отличающийся от общего, закрепляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении.

1.8. Работник вправе получать заверенную копию Правил и выписки из связанных с его работой документов в порядке статьи 62 ТК РФ.

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием осуществляется на основании письменного трудового договора. Требовать документы сверх предусмотренных законом запрещено. [ст. 56, 57, 65, 67 ТК РФ]

2.2. Предъявляются паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; сведения о трудовой деятельности; документ о регистрации в системе индивидуального учета; документы воинского учета; документ об образовании/квалификации при необходимости; справка о наличии (отсутствии) судимости и иные предусмотренные законом справки для деятельности с участием несовершеннолетних; медицинские документы — только в обязательных законом случаях. [ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ]

2.3. При заключении договора впервые Работодатель формирует сведения о трудовой деятельности в установленном порядке. Отсутствующие обязательные сведения запрашиваются законными способами; работник не несет расходы за документы, получение которых обязан обеспечить Работодатель.

2.4. Трудовой договор содержит трудовую функцию, место работы, дату начала, условия оплаты труда, режим — если он отличается от общего, гарантии и компенсации, условия труда на рабочем месте и иные обязательные условия. Учебная нагрузка педагогического работника указывается в договоре. [ст. 57, 333 ТК РФ; Приказ № 269]

2.5. Срочный договор допускается только по основаниям статьи 59 ТК РФ с указанием причины и срока. Необоснованное заключение срочного договора запрещено.

2.6. Условие об испытании согласуется в договоре. Испытание не устанавливается категориям, указанным в статье 70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате соблюдаются письменное предупреждение, сроки и мотивировка. [ст. 70, 71 ТК РФ]

2.7. Педагогическая деятельность допускается при соответствии требованиям статьи 331 ТК РФ и Закона об образовании. Ограничения проверяются без расширительного толкования и дискриминации.

2.8. Предварительный медосмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование проводятся за счет Работодателя только при наличии предусмотренных законом оснований. Работодатель не требует раскрывать диагноз сверх необходимого медицинского заключения. [ст. 69, 185, 214, 220 ТК РФ]

2.9. При приеме работника с инвалидностью Работодатель не допускает дискриминации, учитывает обязательные ограничения медицинского заключения и создает

условия по ИПРА при ее представлении. Сведения об инвалидности являются конфиденциальными. [ст. 3, 92, 94 ТК РФ; ст. 23 Закона № 181-ФЗ]

2.10. После оформления договора издается приказ (распоряжение), если Работодатель использует такой документ; его содержание не может противоречить договору. Работник проходит необходимые инструктажи и обучение до допуска к самостоятельной работе.

3. Изменение и прекращение трудового договора

3.1. Изменение условий допускается по соглашению сторон либо по основаниям и процедуре, установленным законом. Работодатель не вправе требовать работу, не обусловленную трудовым договором, кроме прямо предусмотренных законом случаев. [ст. 60, 72–74 ТК РФ]

3.2. Перевод, временный перевод, перемещение, совмещение, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей отсутствующего работника оформляются с соблюдением статей 60.2, 72.1, 72.2 и 151 ТК РФ; дополнительная работа оплачивается.

3.3. При изменении организационных или технологических условий труда Работодатель обосновывает причины, письменно уведомляет работника в установленный срок и предлагает подходящие вакансии. Трудовую функцию односторонне не изменяют. [ст. 74 ТК РФ]

3.4. Прекращение договора допускается только по законному основанию, оформляется в установленном порядке; в день прекращения выдаются документы и производится полный расчет. [ст. 77, 84.1, 140 ТК РФ]

3.5. Заявление по собственному желанию является добровольным. Понуждение к его написанию, включая угрозы, снижение нагрузки или ухудшение условий, запрещено. Работник вправе отозвать заявление в случаях и сроках статьи 80 ТК РФ.

3.6. Увольнение по инициативе Работодателя проводится с учетом запретов и гарантий для беременных, лиц с семейными обязанностями, временно нетрудоспособных, находящихся в отпуске, членов профсоюза и иных защищенных категорий. [ст. 81, 261, 269, 373 ТК РФ]

3.7. Дополнительные основания прекращения договора с педагогическим работником применяются только при наличии доказанных обстоятельств и соблюдении установленной процедуры. [ст. 336 ТК РФ]

3.8. С работником, принятым на время исполнения обязанностей лица, договор которого приостановлен по статье 351.7 ТК РФ, срочный договор прекращается при выходе основного работника с соблюдением закона. [п. 2 ч. 1 ст. 77, ст. 79 ТК РФ]

4. Основные права работников

4.1. Работники имеют права, предусмотренные статьей 21 ТК РФ: на обусловленную договором работу, безопасное рабочее место, своевременную и полную оплату, отдых, информацию об условиях труда, объединение, участие в управлении, защиту прав и компенсацию вреда.

4.2. Работник вправе отказаться от выполнения работы при возникновении опасности для жизни и здоровья в случаях, предусмотренных законом, незамедлительно уведомив руководителя. [ст. 216.1 ТК РФ]

4.3. Педагогические работники пользуются академическими и трудовыми правами, социальными гарантиями, правом на уважение достоинства, выбор педагогически обоснованных форм и методов в пределах образовательной программы, участие в управлении и повышение квалификации. [ст. 47 Закона об образовании]

4.4. Работник вправе не выполнять неоплачиваемую дополнительную работу, не отвечать на сообщения вне рабочего времени и не использовать личное имущество в интересах Работодателя без оформленного согласия/компенсации, кроме законно оформленных случаев.

4.5. Работник имеет право на защиту персональных данных, доступ к своим данным, исправление недостоверных сведений и обжалование незаконной обработки. [гл. 14 ТК РФ; Закон № 152-ФЗ]

4.6. Работники имеют право на равное обращение без дискриминации, защиту от насилия и преследования, разумные условия доступности с учетом инвалидности и состояния здоровья.

5. Основные обязанности работников

5.1. Работник добросовестно исполняет трудовую функцию, соблюдает Правила, трудовую дисциплину, законные распоряжения, требования охраны труда, пожарной, санитарной и антитеррористической безопасности. [ст. 21, 214 ТК РФ]

5.2. Работник бережно относится к имуществу, сообщает о ситуации, угрожающей жизни, здоровью, имуществу или нормальной деятельности, и принимает доступные безопасные меры в пределах подготовки и полномочий.

5.3. Работник проходит обязательные медосмотры, освидетельствования, обучение, инструктажи и проверку знаний только в предусмотренных законом случаях и в установленном Работодателем порядке.

5.4. Педагогический работник исполняет обязанности статьи 48 Закона об образовании, уважает достоинство обучающихся и других участников, не применяет физическое или психическое насилие, систематически повышает профессиональный уровень.

5.5. Работник соблюдает режим конфиденциальности и правила обработки персональных данных; не передает сведения через несанкционированные сервисы и не публикует изображения/данные обучающихся без законного основания.

5.6. Работник уведомляет о конфликте интересов и коррупционных рисках в случаях, установленных законом и локальным актом. Исполнение незаконного распоряжения не является обязанностью.

5.7. Запрещается находиться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, курить в запрещенных местах, приносить запрещенные вещества и предметы, совершать насилие или унижающие действия.

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель вправе заключать, изменять и прекращать договоры; требовать исполнения обязанностей и бережного отношения к имуществу; поощрять; привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности только в законном порядке; принимать ЛНА. [ст. 22 ТК РФ]

6.2. Работодатель обязан предоставлять обусловленную работу, обеспечивать безопасность, оборудование, документацию и средства защиты, вести учет фактически отработанного времени, своевременно и полностью выплачивать зарплату. [ст. 22, 214 ТК РФ]

6.3. Работодатель соблюдает ИПРА и медицинские ограничения работников с инвалидностью, обеспечивает доступность и конфиденциальность, не допускает дискриминации.

6.4. Работодатель не вправе поручать неоплачиваемые дежурства, мероприятия, замещения или работу вне трудовой функции; дополнительная работа оформляется и оплачивается.

6.5. Работодатель учитывает мнение представительного органа работников в предусмотренных законом случаях и создает условия для его деятельности.

7. Общий режим рабочего времени

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю; для отдельных категорий устанавливается сокращенная продолжительность. [ст. 91, 92 ТК РФ]

7.2. Конкретные режимы указываются в приложении 1. До заполнения приложение не может применяться как основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Индивидуальный отличающийся режим закрепляется договором.

7.3. Школа работает пятидневную неделю с понедельника до пятницы. Это время функционирования здания не определяет автоматически рабочее время каждого работника.

7.4. Начало, окончание, чередование дней, сменность, перерывы и выходные устанавливаются по категориям. Графики сменности доводятся не позднее чем за один месяц до введения. [ст. 100, 103 ТК РФ]

7.5. Работодатель ведет учет фактически отработанного времени.

7.6. Неполное рабочее время устанавливается по соглашению или обязательно по заявлению лиц, указанных в статье 93 ТК РФ. Оно оплачивается пропорционально и не ограничивает отпуск, стаж и иные права.

7.7. Ненормированный рабочий день устанавливается только должностям из утвержденного перечня и включается в договор; эпизодическое привлечение не превращается в систематическую сверхурочную работу. Предоставляется дополнительный отпуск не менее трех календарных дней. [ст. 101, 119 ТК РФ]

7.8. Сверхурочная работа допускается с соблюдением оснований, письменного согласия и ограничений, учитывается отдельно и оплачивается либо компенсируется временем отдыха по выбору работника. [ст. 99, 152 ТК РФ]

7.9. Работа ночью, в выходные и праздники допускается только по правилам статей 96, 113, 153 ТК РФ. Приказ, согласие и ознакомление с правом отказа оформляются, когда они требуются.

7.10. Гибкий, дистанционный или комбинированный режим оформляется договором/соглашением. Дистанционный работник вправе на неприкосновенность времени отдыха; порядок взаимодействия не может предусматривать круглосуточную доступность. [гл. 49.1 ТК РФ]

8. Рабочее время педагогических работников

8.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретные нормы часов за ставку определяются по должности Приказом № 269. [ст. 333 ТК РФ; Приказ № 269]

8.2. Норма 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов (в зависимости от должности) имеет правовое значение согласно Приказу № 269. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку не тождественна общей продолжительности рабочего времени.

8.3. Учебная нагрузка учителя определяется ежегодно до начала учебного года, фиксируется в договоре/соглашении и тарификационных документах. Изменение допускается по соглашению, кроме прямо установленных Приказом № 269 случаев уменьшения количества часов по учебным планам, графикам, сокращения классов/групп и иных законных оснований.

8.4. Об уменьшении учебной нагрузки или изменении ее характера работника уведомляют в срок и порядке Приказа № 269 и статьи 74 ТК РФ, если применимо.

Недопустимо использовать снижение нагрузки как наказание или способ понудить к увольнению.

8.5. Рабочее время педагогического работника состоит из нормируемой части педагогической работы и иной педагогической работы, предусмотренной квалификационной характеристикой, планами, графиками, трудовым договором и Приказом № 268: подготовительной, методической, организационной, диагностической, индивидуальной, работы по ведению обязательной документации.

8.6. Время выполнения иной педагогической работы регулируется Правилами, планами и графиками с учетом того, что часть такой работы может выполняться вне Школы, если ее выполнение не требует обязательного присутствия. Администрация не устанавливает без правового и организационного основания постоянное нахождение всех учителей в здании 36 часов.

8.7. Расписание составляется с учетом рационального использования времени педагога. Длительные перерывы между занятиями, не являющиеся временем отдыха, не допускаются, кроме случаев, предусмотренных Приказом № 268 и с учетом установленных условий.

8.8. Педсоветы, методические мероприятия, родительские собрания, консультации, дежурства и воспитательные мероприятия включаются в рабочее время и планируются. Мероприятия за пределами режима оформляются как сверхурочная работа либо работа в выходной/праздник, если имеются законные основания.

8.9. Дежурство до начала занятий и после их окончания допускается по графику, не ранее чем за 20 минут до начала и не позднее 20 минут после окончания занятий конкретного педагога, если иной меньший период не установлен; учитываются режим школы, расписание и Приказ № 268. Дежурство не включает охранные функции и физическое пресечение правонарушений.

8.10. В дни, свободные от занятий по расписанию, педагог выполняет иную педагогическую работу согласно планам; если присутствие не требуется, место выполнения определяется с учетом Приказа № 268 и локальных актов.

8.11. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском, является рабочим временем. Педагог выполняет педагогическую, методическую и организационную работу в пределах нормируемой части до каникул и установленного рабочего времени. [Приказ № 268]

8.12. Периоды отмены/приостановки занятий по санитарным, климатическим и иным основаниям являются рабочим временем. Режим и виды работы устанавливаются приказом и графиками без ухудшения условий и с соблюдением Приказа № 268.

8.13. Разделение рабочего дня на части допускается только в предусмотренных законом и Приказом № 268 случаях, с учетом мнения представительного органа и компенсаций, если они установлены соглашением/коллективным договором.

9. Время отдыха и отпуска

9.1. Время отдыха включает перерывы, ежедневный отдых, выходные, праздники и отпуска. [ст. 106, 107 ТК РФ]

9.2. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до двух часов предоставляется по приложению 1 и в рабочее время не включается. Если перерыв невозможен, Работодатель обеспечивает возможность приема пищи в рабочее время и определяет место. [ст. 108 ТК РФ]

9.3. Работникам предоставляются выходные по режиму. Привлечение в выходной/праздничный день оформляется заранее с письменным согласием и учетом мнения представительного органа, если они требуются, и оплачивается не менее чем в установленном законом размере либо компенсируется днем отдыха. [ст. 113, 153 ТК РФ]

9.4. Ежегодный отпуск предоставляется по графику, обязательному для сторон. О начале уведомляют не позднее чем за две недели; отпускные выплачивают не позднее чем за три календарных дня до начала. [ст. 123, 136 ТК РФ]

9.5. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной отпуск согласно должности и Постановлению Правительства РФ № 466. Иным работникам — не менее 28 календарных дней, работникам с инвалидностью — не менее 30 календарных дней.

9.6. Продление, перенос, разделение и отзыв осуществляются по статьям 124–125 ТК РФ. Отзыв возможен только с согласия; запрещен для работников до 18 лет, беременных и занятых во вредных/опасных условиях.

9.7. Отпуск без сохранения зарплаты предоставляется по статье 128 ТК РФ. Принудительное направление в такой отпуск не допускается.

9.8. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по действующему порядку. [п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона об образовании]

10. Диспансеризация

10.1. Работники до 40 лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением места и среднего заработка; работники от 40 лет, кроме указанных в п. 10.2, — один день ежегодно. [ч. 1, 2 ст. 185.1 ТК РФ]

10.2. Работники в течение пяти лет до возраста назначения пенсии по старости, в том числе досрочно, а также получатели пенсии по старости или за выслугу лет имеют право на два рабочих дня ежегодно с сохранением места и среднего заработка. [ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ]

10.3. Освобождение предоставляется на основании письменного заявления; конкретные день/дни согласуются с директором. Согласование не может превращаться в необоснованный отказ. Рекомендуемый срок подачи — не позднее [3] рабочих дней, но его несоблюдение само по себе не прекращает право работника.

10.4. После согласования издается приказ. При необходимости переноса стороны согласуют новую дату. Денежная компенсация вместо дня диспансеризации не выплачивается.

10.5. Работник представляет справку медорганизации, подтверждающую прохождение диспансеризации в предоставленный день. Требовать диагноз, результаты исследований и иные избыточные сведения запрещено. [ч. 5 ст. 185.1 ТК РФ; Закон № 152-ФЗ]

10.6. Диспансеризация не подменяет обязательные медосмотры. Гарантии для обязательного медосмотра предоставляются независимо от использования дней диспансеризации. [ст. 185 ТК РФ]

11. Работники с инвалидностью

11.1. Дискриминация по признаку инвалидности запрещена. Работодатель создает условия труда в соответствии с ИПРА и медицинским заключением, обеспечивает доступность рабочего места и маршрутов. [ст. 3 ТК РФ; ст. 23 Закона № 181-ФЗ]

11.2. Для работников с инвалидностью I или II группы рабочее время — не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Эта гарантия устанавливается Работодателем при наличии сведений об инвалидности и не зависит от отдельной просьбы работника. [ст. 92 ТК РФ; ст. 23 Закона № 181-ФЗ]

11.3. Продолжительность ежедневной работы не превышает указанную в медицинском заключении. Для инвалидов III группы действует общий предел 40 часов,

если меньшая продолжительность не следует из медицинского заключения/ИПРА или соглашения. [ст. 94 ТК РФ]

11.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск — не менее 30 календарных дней. По письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения зарплаты до 60 календарных дней в году. [ч. 3 ст. 115, ст. 128 ТК РФ; ст. 23 Закона № 181-ФЗ]

11.5. Ночная, сверхурочная работа, работа в выходной/праздник и командировка допускаются лишь с письменного согласия, при отсутствии медицинского запрета и после письменного ознакомления с правом отказаться. [ст. 96, 99, 113, 167 ТК РФ]

11.6. Работодатель не поручает противопоказанную работу. При необходимости перевода действует по статье 73 ТК РФ, предлагает все подходящие вакансии и прекращает договор только при наличии законного основания.

11.7. Сведения об инвалидности и здоровье доступны только уполномоченным лицам. Работник не обязан раскрывать диагноз коллективу. Разумная адаптация включает [указать по потребности: график, оборудование, доступность, коммуникацию].

12. Гарантии мобилизованным и иным работникам по статье 351.7 ТК РФ

12.1. Действие трудового договора работника, призванного по мобилизации, направленного на службу в Росгвардию по мобилизации, заключившего предусмотренный статьей 351.7 контракт о военной службе либо добровольном содействии, приостанавливается на основании приказа Работодателя. Увольнение вместо приостановления не производится. [ст. 351.7 ТК РФ]

12.2. За работником сохраняется место работы (должность). На время отсутствия может быть заключен срочный договор с замещающим работником. Не позднее дня приостановления выплачиваются зарплата и иные причитающиеся суммы за предшествующий период.

12.3. Сохраняются социально-трудовые гарантии, право на которые возникло до приостановления, включая предусмотренные коллективным договором. Работодатель вправе выплачивать материальную помощь.

12.4. Период приостановления засчитывается в трудовой стаж и стаж работы по специальности, кроме прямо установленного исключения для досрочной пенсии.

12.5. Увольнение по инициативе Работодателя в период приостановления запрещено, кроме ликвидации и установленных статьей 351.7 случаев истечения отдельных срочных договоров.

12.6. Договор возобновляется в день выхода. Работник предупреждает о выходе не позднее чем за три рабочих дня. Срочный договор при отсутствии оснований прекращения возобновляется на остаток срока, исчисленный на день приостановления.

12.7. В течение шести месяцев после возобновления работник вправе получить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное время независимо от стажа у Работодателя.

12.8. Если работник не вышел в течение трех месяцев после окончания соответствующей службы/контракта, вопрос о прекращении договора решается только при документальном подтверждении даты окончания и соблюдении пункта 13.1 части 1 статьи 81 и статьи 351.7 ТК РФ.

12.9. Лицо, чей срочный договор прекращен в период приостановления по истечении срока, имеет в течение трех месяцев после окончания службы преимущественное право приема на ранее занимаемую должность, а при ее отсутствии — на предусмотренные статьей 351.7 вакансии.

12.10. Понуждение к увольнению, отказ в гарантиях и распространение сведений о службе без основания запрещены. Документы хранятся с ограниченным доступом.

13. Оплата труда

13.1. Зарплата устанавливается договором в соответствии с действующей системой оплаты труда, коллективным договором и соглашениями; дискриминация запрещена. [ст. 132, 135 ТК РФ]

13.2. Заработная плата выплачивается до 15— за первую половину месяца и до 5 числа следующего месяца — окончательный расчет. Если день совпадает с выходным/праздником, выплата производится накануне. [ст. 136 ТК РФ]

13.3. Работнику предоставляется расчетный листок с составными частями, удержаниями и итоговой суммой. Удержания допускаются только по закону. Штрафы из заработной платы запрещены.

13.4. Сверхурочная, ночная работа, работа в выходные/праздники, совмещение, замещение и увеличение объема работы оплачиваются по ТК РФ и Положению об оплате труда. [ст. 151–154 ТК РФ]

13.5. Лишение премии не применяется как дисциплинарное взыскание. Снижение премии в связи с взысканием возможно лишь по ЛНА о премировании, только по премии за период применения взыскания; месячная зарплата не может уменьшиться вследствие этого более чем на 20 процентов. [ч. 3 ст. 135 ТК РФ; Федеральный закон от 07.06.2025 № 144-ФЗ]

13.6. Автоматическое лишение всех стимулирующих выплат на весь срок действия взыскания запрещено. Виды, размеры, сроки, основания и условия премий определяются Положением об оплате труда.

13.7. За задержку выплат начисляется компенсация независимо от вины Работодателя. Работник вправе приостановить работу при соблюдении статьи 142 ТК РФ.

14. Наставничество

14.1. Наставничество — дополнительная работа по содействию другому работнику в овладении навыками на рабочем месте — поручается только с письменного согласия. Содержание, сроки, форма и оплата закрепляются в договоре/дополнительном соглашении. [ст. 351.8 ТК РФ]

14.2. Размер и условия выплаты устанавливаются с учетом содержания и объема работы, соглашений и ЛНА. Неоплачиваемое обязательное наставничество не допускается.

14.3. Работник вправе досрочно отказаться, Работодатель — отменить поручение, предупредив другую сторону не менее чем за три рабочих дня. Отказ не является дисциплинарным проступком.

15. Поощрения

15.1. За добросовестный труд применяются благодарность, премия, ценный подарок, почетная грамота, представление к награде и иные меры коллективного договора. [ст. 191 ТК РФ]

15.2. Поощрение оформляется приказом и доводится до работника; сведения вносятся в документы в установленном порядке. Критерии должны быть прозрачными и недискриминационными.

16. Дисциплинарная ответственность

16.1. За виновное неисполнение трудовых обязанностей могут применяться только замечание, выговор или увольнение по соответствующему основанию. Иные взыскания, включая строгий выговор, штраф, перенос отпуска, неоплачиваемое дежурство или публичное порицание, запрещены. [ст. 192 ТК РФ]

16.2. До взыскания затребуется письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней оно не дано, составляется акт. Непредоставление объяснения не препятствует взысканию. [ст. 193 ТК РФ]

16.3. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения без учета болезни, отпуска и времени учета мнения представительного органа и не позднее шести месяцев со дня проступка, кроме специальных сроков по ревизии/аудиту.

16.4. За один проступок применяется одно дисциплинарное взыскание. Учитываются тяжесть, обстоятельства, предшествующая работа и соразмерность. Доказать проступок и соблюдение процедуры обязан Работодатель.

16.5. Приказ объявляется под подпись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая отсутствия. При отказе составляется акт. Взыскание можно обжаловать в ГИТ и органы по рассмотрению споров.

16.6. Если в течение года нового взыскания нет, работник считается не имеющим взыскания. Оно может быть снято досрочно по инициативе Работодателя, просьбе работника, ходатайству руководителя или представительного органа. [ст. 194 ТК РФ]

17. Охрана труда и безопасность

17.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия, СОУТ, оценку профрисков, обучение, СИЗ, санитарно-бытовое обслуживание, медосмотры и расследование несчастных случаев. [разд. X ТК РФ]

17.2. Работник соблюдает инструкции, правильно применяет СИЗ, проходит обучение и немедленно сообщает об опасности, несчастном случае или ухудшении здоровья, связанном с работой.

17.3. Допуск без обязательного обучения, медосмотра или освидетельствования не производится. Отстранение оформляется только по статье 76 ТК РФ с решением вопроса об оплате по закону.

17.4. При пожаре, угрозе терроризма, аварии или иной опасности работники действуют по утвержденным инструкциям и планам. Педагогу не поручаются функции профессиональной охраны и физического пресечения противоправных действий вне его трудовой функции.

17.5. Работникам с инвалидностью обеспечиваются безопасные эвакуационные решения и доступная информация с учетом потребностей.

18. Персональные данные и цифровое взаимодействие

18.1. Персональные данные обрабатываются для определенных законных целей, в минимально необходимом объеме, с соблюдением главы 14 ТК РФ и Закона № 152-ФЗ.

18.2. Доступ имеют только уполномоченные лица. Передача третьим лицам и публикация допускаются при законном основании. Сведения о здоровье, инвалидности и службе по статье 351.7 ТК РФ защищаются особо.

18.3. Рабочие каналы: grozny-sch-60@yandex.ru Сообщения, поступившие вне рабочего времени, не требуют ответа до начала следующего рабочего периода, кроме законно оформленного дежурства или чрезвычайной ситуации в пределах обязанностей.

18.4. Установка служебных приложений на личное устройство и использование личного телефона/компьютера допускаются по добровольному соглашению с определением компенсации либо Работодатель предоставляет средства.

18.5. Электронный кадровый документооборот применяется только при введении по статьям 22.1–22.3 ТК РФ. Отказ работника в случаях, когда согласие обязательно, не влечет неблагоприятных последствий.

18.6. Видеонаблюдение возможно для конкретной законной цели при предварительном информировании, локальном регулировании, ограничении доступа и запрете камер в местах частной жизни.

19. Трудовые споры и защита прав

19.1. Разногласие может быть урегулировано непосредственными переговорами, с участием профсоюза или комиссии по трудовым спорам, если она создана.

19.2. Работник вправе обратиться в государственную инспекцию труда, прокуратуру, суд и профсоюз. Сроки обращения определяются законом. Преследование за законное обращение запрещено.

19.3. Работодатель рассматривает письменное обращение по существу, не требуя отказа от установленных законом способов защиты.

20. Заключительные положения

20.1. Правила вступают в силу с 01.09.2026г на основании приказа и действуют до отмены или принятия новой редакции.

20.2. Изменения принимаются в том же порядке с учетом мнения представительного органа работников. Если изменения затрагивают условия трудовых договоров, соблюдаются статьи 72 или 74 ТК РФ.

20.3. Все работники знакомятся под подпись.

20.4. При противоречии применяется норма большей юридической силы или более благоприятное условие соглашения/коллективного договора. Недействительность отдельного положения не прекращает действие остальных.

СОГЛОСОВАНО
на заседании профсоюзного комитета
Протокол № 1 от 31.08.2026г