

СОГЛАСОВАНО



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА МБОУ СОШ № 42 с.Сандата
Н.В.Елисеева

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР МБОУ СОШ № 42

с. Сандата

Приказ № 59 от 11.03.2026г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 42 с.Сандата**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 19.12.2023 № 618-ФЗ), Федеральным законом от 19.12.2023 № 255-ФЗ (ч. 5 ст. 1, ч. 9 ст. 11), Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников организаций», Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», а также Уставом школы.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, иные вопросы трудовых отношений в школе.

1.3. Правила обязательны для всех работников школы, включая административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.4. Правила утверждаются директором школы с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Прием на работу оформляется путем заключения трудового договора в письменной форме (ст. 57, 67 ТК РФ). Один экземпляр договора хранится в школе, другой — у работника.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ, ст. 351.1 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (или сведения о трудовой деятельности) — за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- документ воинского учета (для военнообязанных);
- документ об образовании и (или) о квалификации;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ.

2.1.3. В соответствии с ч. 9 ст. 11 Федерального закона № 255-ФЗ и ст. 48 Федерального закона № 273-ФЗ, при приеме на работу работник обязан пройти обязательный предварительный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже одного раза в пять лет, если иное не установлено Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н) .

2.1.4. В соответствии с ч. 1 ст. 46 Федерального закона № 273-ФЗ, право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Работник знакомится с приказом под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.6. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом школы, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, локальными актами.

2.1.7. Основания возникновения трудовых отношений (в соответствии со ст. 19 ТК РФ):

- Трудовые отношения между работником и школой возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ .

- В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Уставом школы или иными нормативными правовыми актами, трудовые отношения могут возникать на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности (например, при назначении на должность директора, заместителя директора учредителем или уполномоченным органом).

- Фактическое допущение к работе: если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя (или его уполномоченного представителя), трудовой договор считается заключенным, даже если он не был оформлен письменно. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.8. Недопустимость подмены трудовых отношений (в соответствии со ст. 19.1 ТК РФ):

- Школа не вправе заключать гражданско-правовые договоры (договоры подряда, возмездного оказания услуг), которые фактически регулируют трудовые отношения между работником и работодателем.

- Признаки трудовых отношений (даже при наличии гражданско-правового договора):

- личное выполнение работником определенной трудовой функции;
- подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка и графику работы;
- выполнение работы в интересах, под контролем и управлением работодателя;
- устойчивый и стабильный характер отношений;
- регулярная выплата вознаграждения (а не разовая оплата результата);
- обеспечение работодателем условий труда.

Если отношения, возникшие на основании гражданско-правового договора, будут признаны трудовыми (по решению суда или предписанию трудовой инспекции), такие отношения считаются возникшими со дня фактического допущения работника к исполнению обязанностей.

При рассмотрении споров в суде неустранимые сомнения толкуются в пользу наличия трудовых отношений.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. В соответствии с ч. 5 ст. 1 Федерального закона № 255-ФЗ, особенности правового регулирования трудовых отношений педагогических работников устанавливаются трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2. Отказ в приеме на работу может быть обоснован и не носить дискриминационного характера. Обязательному отказу подлежат лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью по приговору суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ и решениями комиссий по делам несовершеннолетних);
- иностранные агенты (не допускаются к педагогической деятельности в государственных и муниципальных образовательных организациях в соответствии с ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.2.3. Ограничения на занятие педагогической деятельностью (в соответствии с ч. 1 ст. 331 ТК РФ):

К педагогической деятельности не допускаются лица:

1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.
2. Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и

клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (не указанные в пункте 2).
4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.
5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
6. Иностранцы (в соответствии с ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.4. Обязанность работодателя:

При заключении трудового договора с педагогическим работником работодатель обязан запросить сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования в порядке, установленном законодательством. Прием на работу без предоставления указанных сведений не допускается.

2.3. Перевод и увольнение

2.3.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.2. Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Днем увольнения является последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников и работодателя

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- защиту своих трудовых прав и свобод.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.
- 3.2.2. Соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину.
- 3.2.3. Бережно относиться к имуществу школы.
- 3.2.4. Для педагогических работников (с учетом ч. 9 ст. 11 № 255-ФЗ) : соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя .
- 3.2.5. В соответствии со ст. 4 Федерального закона № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», работники школы обязаны содействовать физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей, защите их от факторов, негативно влияющих на физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие.
- 3.2.6. В соответствии с п. 9 ч. 2 ст. 5 Федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», работники школы при осуществлении образовательной деятельности обязаны обеспечивать информационную безопасность обучающихся, не допускать распространения среди детей информации, отрицающей семейные ценности, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также информации, способной вызвать у детей желание употреблять наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принимать участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством.
- 3.2.7. Незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры;
- 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;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.4. Работодатель обязан:

- 3.4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
- 3.4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

- 3.4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.4.4. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.4.5. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников.
- 3.4.6. Обеспечивать защиту прав детей в соответствии со ст. 4 Федерального закона № 124-ФЗ и информационную безопасность обучающихся в соответствии с требованиями Федерального закона № 436-ФЗ.

4. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
- 4.2. Режим работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками работы и правилами внутреннего распорядка:
- Начало рабочего дня: 08:00
 - Окончание рабочего дня: 17:00
 - Перерыв для отдыха и питания: с 12:00 до 13:00 (продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается).
- 4.3. Режим работы педагогических работников определяется с учетом Особенности, утвержденных Приказом Минпросвещения № 268:
- 4.3.1. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (уроки) независимо от их продолжительности, а также короткие перерывы (перемены) между ними.
- 4.3.2. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени (подготовка к занятиям, работа с родителями, участие в педсоветах, заседаниях методических объединений, дежурства), регулируется правилами внутреннего распорядка, графиками и планами работы.
- 4.3.3. Расписание уроков (занятий) составляется с учетом обеспечения педагогическим работникам возможности регулярного методического дня (при наличии возможности и без ущерба учебному процессу).
- 4.3.4. Дежурство педагогов по школе осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором, и начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий.

4.4. Время отдыха

- 4.4.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 № 415). Для иных категорий работников — 28 календарных дней.
- 4.4.2. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком

отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.4.3. Работникам, обучающимся по программам высшего или среднего профессионального образования, предоставляются учебные отпуска в порядке, предусмотренном гл. 26 ТК РФ.

4.4.4. Каникулярное время: За период каникул, не совпадающий с отпуском, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации. В этот период они могут привлекаться к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени.

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Конкретные даты выплаты устанавливаются ПВТР (14-го и 29-го числа каждого месяца).

5.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника в письменной форме о составных частях зарплаты (расчетный листок).

5.3. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня.

6. Поощрения за труд и дисциплинарная ответственность

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи в обучении и воспитании применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к ведомственным наградам и почетным званиям.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения взыскания.

6.4. За нарушение требований ст. 4 Федерального закона № 124-ФЗ и п. 9 ч. 2 ст. 5 Федерального закона № 436-ФЗ, связанных с защитой прав и законных интересов детей, обеспечением их безопасного развития и защитой от

информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по соответствующим основаниям.

7. Заключительные положения

7.1. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте школы в сети Интернет и на информационном стенде в общедоступном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся в том же порядке, в каком они были приняты.