ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № 2
от «27» октября 2022г.
СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Протокол № 2
от «27» октября 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы-интерната № 5
г.о.Тольятти
_____ А.П.Стариков
«27» октября 2022г.

ГБОУ Школа-интернат №5

Подписано цифровой подписью: ГБОУ Школа-интернат №5
Дата: 2025.04.29 11:50:05 +04'00'

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат № 5 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Тольятти»

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы-интерната, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. При составлении в учреждении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания, учитывается сменность работы, режим рабочего времени каждого работника (ведущего преподавательскую работу), в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников (ведущих преподавательскую работу), и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники (ведущие преподавательскую работу), привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения Трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57, 58 ТК РФ.

2.2. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты.

2.3. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в трехдневный срок с момента подписания договора.

2.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком (1-3 месяца). Прием с испытательным сроком находит свое отражение в Трудовом договоре и приказе по школе-интернату.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку о наличии либо отсутствии судимости у кандидата (ст.351.1 ТК РФ);

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальной подготовки;
- медицинское заключение.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.8. Срочный договор заключается работодателем с работником согласно ст. 59 ТК РФ.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.10. Перевод работников на другую работу производится на основе ст. 72, 73 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.12. В случае увольнения по сокращению штатов работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверхперечня, установленного ст.179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости срок не более 1 года).

2.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность и нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

Введение изменений условий трудового договора не допускается, если они ухудшают положение работника по сравнению с условиями коллективного договора.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

2.14.Увольнение по сокращению штатов работников школы-интерната проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета и Совета школы ст. 81 ТК РФ.

2.15. В день увольнения работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы-интерната обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Содержать рабочее место, мебель и приспособления в исправленном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 15 минут до ее начала.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется

должностными инструкциями, утвержденными работодателем, на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.7. Обязанности педагогических работников:

3.7.1. со звонком начинать урок, со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

3.7.2. иметь планирование на уроки, воспитательные занятия;

3.7.3. независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей, воспитателей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

3.7.4. к первому дню учебной четверти (триместра) иметь тематические планы работы;

3.7.5. выполнять распоряжения учебной части точно в срок;

3.7.6. выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в Совет школы;

3.7.7. классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой (по плану, а также проводит периодически, не менее 4 раз за учебный год, классные родительские собрания);

3.7.8. классный руководитель обязан не менее одного раза в неделю проводить проверку, выставление оценок в дневниках учащихся.

3.8. Педагогические работники школы-интерната, кроме перечисленных в п.3.7 обязанностей, согласно статье 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ обязаны:

3.8.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.8.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.8.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.8.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.8.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.8.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.8.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.8.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.8.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.8.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.8.11. соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.9. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.11. Педагогическим и другим работникам школы-интерната запрещается:

3.11.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять учащихся с уроков;

3.11.2. курить в помещениях и на территории школы.

3.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках (занятиях) с согласия педагогического работника и разрешения директора школы-интерната или его заместителей по УР и УВР. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.13. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы-интерната. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Основные права работников образования

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в размере 56 календарных дней;

4.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации за счет средств работодателя в порядке, установленном настоящим коллективным договором, иными федеральными законами;

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

4.1.8. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

4.1.10. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.1.11. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.13. защищать свою профессиональную честь и достоинство;

4.1.14. иметь свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся;

4.1.15. работать по сокращенной рабочей неделе (ст.92 ТК РФ);

4.1.16. использование не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе длительного до 1 года отпуска без содержания заработной платы;

4.1.17. получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством Российской Федерации, Учредителем и коллективным договором школы-интерната.

4.2. Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21,52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 382, 399, глава 52);

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.47).

5. Обязанности работодателя

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие норму трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.1.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

5.1.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

5.1.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

5.1.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.1.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.1.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.1.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективных договором формах;

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

5.1.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.1.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

5.1.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.1.16. в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов обязаны создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов и принимать локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах.

6. Основные права работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;

6.1.2. поощрять работников за добросовестный труд;

6.1.3. требовать соблюдения Правил внутреннего распорядка;

6.1.4. представлять школу-интернат во всех инстанциях;

6.1.5. распоряжаться имуществом и материальными ценностями;

6.1.6. устанавливать штатное и внештатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

6.1.7. устанавливать должностные оклады согласно постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 и внесенным в него изменениям и решения аттестационной комиссии;

6.1.8. устанавливать и утверждать надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты на основании положения об оплате труда сотрудников, положения о распределении специальной части ФОТ и положения о материальном стимулировании качества профессиональной деятельности сотрудников с учетом мнения согласительной комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, профсоюзного комитета;

6.1.8. утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;

6.1.9. издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы-интерната;

6.1.10. распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения Совета школы-интерната и профсоюзного комитета;

6.1.11. контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

6.1.12. назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета;

6.1.13. решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности школы-интерната, Совета школы, Педагогического совета и профсоюзного комитета.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Продолжительность рабочего дня руководящего, административного, обслуживающего и другого персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

7.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.3. Помимо педагогических работников сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.4. Работающим инвалидам предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней и на основании письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году.

7.5. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

7.6. Шестидневная рабочая неделя устанавливается для следующих категорий работников:

- руководитель, водитель автомобиля, уборщица, воспитатели.

7.7. Для работников, работающих по графику (сторожа, помощники воспитателя, кухонные работники, повара) устанавливается следующая система оплаты труда:

- на основании оклада;

- с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом, не превышающим одного года;

- с оплатой при переработке по итогам учебного периода в двойном размере.

7.8. Для остальных категорий работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

7.9. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника с его письменного согласия к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в

соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.10. Графики работы утверждаются директором школы-интерната и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики сменности доводятся до сведения работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

7.11. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях предусмотренных законодательством.

7.12. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы-интерната совместно с заместителями директора по УР и УВР, с учетом мнения Совета школы-интерната и профсоюзного комитета.

7.13. Педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

7.14. Расписание уроков, занятий, график работы воспитателей составляет заместитель директора по УР и УВР, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников, утверждается директором школы-интерната.

7.15. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на учебный год и утверждается директором школы-интерната по согласованию с Советом школы-интерната и профсоюзным комитетом.

7.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в период отмены занятий в школе-интернате они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе по графику. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (по графику).

7.17. Общие собрания, заседания педагогического Совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания –

полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – 40 минут.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- стимулирующие выплаты;
- награждение почетной грамотой;
- ходатайства о представлении к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации. Поощрения применяются работодателем.

8.2. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы-интерната может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5. Взыскание объявляется приказом по школе-интернату. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9.6. 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 работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.7. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (п.1, п.2 ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы-интерната;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

Директор ГБОУ школы-интерната № 5 г.о.Тольятти _____ А.П.Стариков «27» октября 2022г.	Председатель профкома _____ Е.С.Зверева «27» октября 2022г.