

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 4 от «23» января 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 4 от «26» января 2024 г.
ВрИО директора _____ О.В. Густякова

С учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
(протокол от 25.01.2024, № 5)

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Черкутинская ООШ им.В.А.Солоухина

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Черкутинская основная общеобразовательная школа им.В.А.Солоухина Собинского района (далее – Работодатель), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и Работодателя, режим рабочего времени, его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила составлены в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 7 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, Уставом школы.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работник школы имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим **Трудовым** кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную **продолжительность** рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, **продолжительность** которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в **порядке**, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми **актами**

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.3. Работник школы обязан:

- 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 том числе 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 (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.4. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7) 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;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации **порядке** обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты, связанные с непосредственной деятельностью педагогического работника;

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные законом в сфере образования.

14) педагогический работник школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет
- реализовывать права, предоставленные ему **законодательством** о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе **законодательством** о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми **актами**, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и его использование

4.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. В школе устанавливается рабочее время с 8.00 до 17.00 , обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, Должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается: учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями. Работодатель организует учет явки на работу и ухода с работы.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени определяемого в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «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». Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, совещаний, родительских собраний, индивидуальных консультаций учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.3. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются продолжительность урока и перемены.

4.4. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала уроков. Урок начинается со звонком о начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

4.5. В случаях опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших учащихся на занятия.

4.6. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Открывают и закрывают кабинеты учителя.

4.7. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев сокращения количества классов, групп.

4.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором школы. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.9. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. Оплата работы или дни отдыха в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Дни отдыха педагогическим работникам предоставляются с их согласия в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.10. В целях обеспечения порядка и дисциплины в школе установлено дежурство учителей до уроков и во время перемен. Дежурный учитель обязан приходить за 30 минут до начала уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

4.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул и работе по плану школы. По соглашению Работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с Работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

4.12. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся по плану. Общие родительские собрания созываются не реже 1 раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

4.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя.

4.14. Работодателю запрещается:

- привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей о проведения разного рода мероприятий;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока занятия разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Время отдыха

5.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

5.2. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.3. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с Работодателем. В обязательном порядке на основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

По согласованию с Работодателем работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы иной продолжительности.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновации в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения применяются Работодателем через издание соответствующего приказа (распоряжения). Профсоюзный орган также может выступить с ходатайством к Работодателю о поощрения работника.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники школы могут быть представлены в вышестоящие органы к награждению государственными наградами.

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель налагает следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. 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.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. 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 самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах к работнику не применяются.

8. Особенности заключения трудового договора с несовершеннолетними работниками

8.1. Работодатель может привлекать несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет к выполнению различных работ. В таких случаях с несовершеннолетним заключается трудовой договор. Трудовой договор с несовершеннолетним работником оформляется по общим правилам. При этом учитываются ограничения, гарантии и другие особенности регулирования труда данной категории лиц, установленных Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативными правовыми актами.

Согласно ст. 63 Трудового кодекса РФ заключение трудового договора допускается с лицом, достигшим возраста 16 лет. В случае получения основного общего образования, либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем

очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законодательством общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста 15 лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства с учащимся, достигшим возраста 14 лет, может быть заключен трудовой договор для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

8.2. Заключение срочного трудового договора с несовершеннолетним работником допускается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ:

- для исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- выполнения сезонных работ;
- выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- выполнения работ временного характера и общественных работ по направлению органа службы занятости.

8.3. Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (ст. 69, ч.1 ст. 266 ТК РФ, п. 8 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 №1) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру (ст. 69, ч.1 ст. 266 ТК РФ). Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

8.4. При приеме на работу несовершеннолетние предъявляют паспорт и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а ранее работавшие еще трудовую книжку или СТД-Р. С 14 до 15 лет оформляется согласие одного из родителей (законных представителей) и органа опеки и попечительства (ст. 63 ТК РФ).

8.5. Несовершеннолетний работник не может быть:

- принят на работу по совместительству,
- отправлен в командировки,
- привлечен к работе с вредными условиями труда, вахтовым методом, сверхурочно, ночью, в выходные и праздники (ст. ст. 70, 265, 268, 282 ТК РФ).

8.6. Несовершеннолетним работникам не устанавливается испытательный срок.

8.7. Несовершеннолетним работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

В 16 - 17 лет продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю и 7 часов в день, а в период учебы - не более 17,5 часов в неделю и 4 часов в день (Приказ Роструда от 11.11.2022 № 253).

В 14 - 15 лет продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю и 4 часов в день для 14-летних и 5 часов в день для 15-летних. В период учебы - не более 12 часов в неделю и 2,5 часов в день.

8.8. Для несовершеннолетних работников устанавливается отпуск в количестве 31 календарный день. Данный отпуск не может быть заменен денежной компенсацией и

перенесен на следующий год. Отпуск несовершеннолетнему работнику предоставляется в удобное для него время, в том числе и до истечения 6 месяцев работы. Несовершеннолетний работник не может быть отозван из отпуска (ст. 122 ТК РФ).

8.9. Работникам моложе 18 лет предоставляются льготы при совмещении работы с обучением, расторжении трудового договора и другие льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

8.10. Согласно ст. 271 ТК РФ оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств.

8.11. В соответствии со ст. 78 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

Статьей 269 ТК РФ предусмотрены дополнительные гарантии работникам в возрасте до восемнадцати лет при расторжении трудового договора. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Родитель (попечитель) ребенка, а также орган опеки и попечительства вправе требовать расторжения трудового договора с учащимся, не достигшим возраста 15 лет, если работа оказывает негативное влияние на здоровье несовершеннолетнего.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием работников, утверждаются директором школы, с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник до начала выполнения своих трудовых обязанностей. Текст Правил вывешивается на информационном стенде школы и на ее официальном сайте.