

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образований регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3. Работники обязаны добросовестно исполнять возложенные на них трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину; выполнять нормы трудового права, производственные правила и нормы техники безопасности; 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 сообщать 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); соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

1.4. 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; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами; знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией; исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Работников МБОУ «Основная школа №10»**

Приложение № 1 к коллективному договору
 УТВЕРЖАЮ:
 Директор МБОУ «ОШ №10»
 В.И. Дзюжевский
 Приказ № 70 от 07.11.2014 г.

первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии - с иным представительным органом работников.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ).

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.

1.9. Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учрежденных на видных местах.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов и на основании в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по согласованию с профсоюзом;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представителя работников;
- предоставлять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создавать условия для участия работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

4.1.1. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, составленным в двух экземплярах в письменной форме, составляется в двух экземплярах, хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, составляется в двух экземплярах, хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя.

4.1.3. При приеме на работу работодатель обязан проверить наличие у работника документов, подтверждающих его личность, образование, квалификацию и наличие специальных знаний и навыков. Работодатель обязан проверить наличие у работника документов, подтверждающих его личность, образование, квалификацию и наличие специальных знаний и навыков.

4.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 Закона РФ "Об образовании").

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, составленным в двух экземплярах в письменной форме, составляется в двух экземплярах, хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя.

4.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, составляется в двух экземплярах, хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя.

4.1.7. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, составленным в двух экземплярах в письменной форме, составляется в двух экземплярах, хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя.

4.1.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, составляется в двух экземплярах, хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя.

4.1.9. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, составленным в двух экземплярах в письменной форме, составляется в двух экземплярах, хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1.10. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, составленным в двух экземплярах в письменной форме, составляется в двух экземплярах, хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя.

4.1.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, составляется в двух экземплярах, хранится у работодателя. Получение работодателем экземпляра трудового договора должно быть подтверждено подписями сторон. Один экземпляр трудового договора передается работодателю, другой - хранится у работодателя.

... (исключительно) в порядке органа первичной профсоюзной организации до уровня работников

5.3.10 Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по

- возвращении на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до исполнения ей возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; - восстановление не требуется в случаях;

5.3.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работодателя не требуется (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор не позднее чем за два месяца.

Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Увеличение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных условий трудового договора, связанных с изменением организационных и

- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

- по взаимному согласию сторон; - по инициативе работодателя в случаях:

5.3.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя образовательного учреждения, возможны только:

5.3.7. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в

исключительно в случаях:

- по согласию между работником и работодателем; - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя),

исключительно ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также члена семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену)

или неполную рабочую неделю.

5.3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителем и другим педагогическим работникам, для которых установлено общее образовательное учреждение является

5.3.5. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учеб-

ным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.9. Педагогическим работникам разрешается:
 - выполнять работу в определенное время в соответствии с графиком работы, коллективным договором.
 Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом особенностей их работы в определенное время в соответствии с графиком работы, коллективным договором.

5.8.1. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не считая их с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, в качестве руководителей учебных учреждений (без возвращения в тот же день) походов, экскурсий, путешествий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

5.8. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период с ежегодным оплачиваемым отпуском, для работы в образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, устанавливается в соответствии с графиком работы, коллективным договором.

5.7.1. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных случаях (пробах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в соответствии с графиком работы, коллективным договором.

5.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для образовательных учреждений, воспитателей по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

5.6.3. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их особенностей. Для педагогических работников в каникулярный период, не считая их с ежегодным оплачиваемым отпуском, и должностными лицами образовательных учреждений может быть привлечены к работе в соответствии с графиком работы, коллективным договором.

5.6.2. Режим рабочего времени учебно-воспитательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по условиям работы. Указанные работники могут привлекаться для выполнения обязанностей по организации работы, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающимся, воспитателям, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.4.2. Настоящих Правил, с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного в соответствии с графиком работы, коллективным договором, устанавливается порядок, осуществляющий ин-дивидуальное обучение на дому детей в соответствии с методическим заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для педагогических работников, осуществляющих педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательного процесса, в пределах нормативной части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Правил, с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для педагогических работников, осуществляющих педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательного процесса, в пределах нормативной части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Правил, с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для педагогических работников, осуществляющих педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательного процесса, в пределах нормативной части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Правил, с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного

6.2. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.1.3. Всеми работникам предоставляются выходные дни (еженедельный период отдыха). При пятидневной рабочей неделе предоставляется два выходных дня в неделю.

6.1.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

6.1.5. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.1.6. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.1.7. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.1.8. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.1.9. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.1.10. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.1.11. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.1.12. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В рабочее время включается время, в течение которого работник освобожден от исполнения своих обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.1.1. В рабочее время включается время, в течение которого работник освобожден от исполнения своих обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.1.2. В рабочее время включается время, в течение которого работник освобожден от исполнения своих обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.1.3. В рабочее время включается время, в течение которого работник освобожден от исполнения своих обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.1.4. В рабочее время включается время, в течение которого работник освобожден от исполнения своих обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.1.5. В рабочее время включается время, в течение которого работник освобожден от исполнения своих обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, действующими на территории организации. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, действующими на территории организации, создавать условия, необходимые для соблюдения дисциплины труда и своевременного выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

7.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников.

VII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ПОЩЕРЕНИЯ ЗА ТРУД

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. На период отсутствия работника за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы право на оплачиваемый отпуск. Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.2.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, увольнявшимся в возрасте (лет) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с учетом мнения (по согласованию) выборного органа профсоюзной организации предприятия, необходимой работы учреждения и других условий для отгула работников.

6.2.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее чем за две недели до начала отпуска работника как для работодателя, так и для работника. График отпусков обязан быть составлен не позднее чем за две недели до начала отпуска работника.

6.2.5. Время начала отпуска работника должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.2.6. Разрешение отпуска на части, оставив из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

6.2.7. Фактически оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на следующий срок с учетом пожеланий работников в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого Трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работник в течение этого отпуска не был провзвещен о начале отпуска либо предупреден о переносе отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

6.2.8. Запрещается предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение периода, в котором работник занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

- объявляет банкротство;

8.2.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансового-хозяйственной деятельности или иной проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

8.2.3. 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.

8.2.2. Дисциплинарное взыскание должно быть применено в предельных сроках, установленных законом.

8.2.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно взыскание в соответствии с законом.

1) замечание;
 2) выговор;
 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), 6 (принятие работником дисциплинарного взыскания, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации), 10 (однократное грубое нарушение руководителем организации своих трудовых обязанностей) части первой статьи 81 или пункта 1 статьи 336 (второе в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации) Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя) или пунктом 8 (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несоответствующего продолжению данной работы) части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, указанные в данных пунктах, совершены лицом в целях совершения им преступления, либо соответствующим образом совершены в отношении лица утраты доверия, либо совершены аморальными проступками.

8.1.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

8.1.2. Работники образовательной организации, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать дисциплину, соблюдать правила внутреннего распорядка, связанные с их трудовой деятельностью.

8.1.1. Работники образовательной организации обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителя, связанные с их трудовой деятельностью.

VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.2.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, выходящем до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7.1.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами и государственными актами.

7.1.1. Работники могут быть поощрены за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работниками могут быть поощрены к государственным наградам.

7.2.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, выходящем до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

- выдает премии;
 - награждает почетной грамотой;

9.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации знаний, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соответствие условиям охраны труда на каждом рабочем месте требованиям законодательства в области охраны труда и отрыва работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

IX. ОХРАНА ТРУДА

8.3.1. В соответствии с п.п. 2, 3 ст. 55 Закона РФ "Об образовании" дисциплинарное взыскание нарушителей педагогическим работником образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть приняты только в соответствии с требованиями педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к зачислению в педагогическую деятельность, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

8.3.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

8.3.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.4.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по основаниям, предусмотренным законодательством.

8.4.2. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в вышестоящий орган (или) орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.4.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.4.4. 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 работодателя до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

9.3.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения охранной охраны труда либо от выполнения работ...

9.3.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу...

9.3.1. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности...

9.3. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать...

9.2.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата...

9.2.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь...

9.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника...

9.1.2. Работник обязан: - соблюдать требования охраны труда;

- соблюдать требования охраны труда; - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдать требования охраны труда; - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдать требования охраны труда; - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдать требования охраны труда; - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдать требования охраны труда; - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдать требования охраны труда; - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдать требования охраны труда; - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

...работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных
 трудовым договором, не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответ-
 ственности.
 9.4. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового
 законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
 привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым
 кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-
 правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим
 законодательством.