

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Наташинская средняя школа» Сакского района Республики Крым**

ПРИНЯТЫ
Общим собранием
работников МБОУ
«Наташинская средняя школа»

Протокол от 30.08.2021 г. №



Директор школы
Л.Р. Сейтумерова
Протокол от 30.08.2021 г. № 170

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Наташинская средняя школа» Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Наташинская средняя школа» Сакского района Республики Крым, (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Наташинская средняя школа» Сакского района Республики Крым (далее – МБОУ «Наташинская средняя школа»), регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом об образовании в Российской Федерации и иными федеральными законами:

- порядок приема и увольнения работников,
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора,
- режим работы,
- время отдыха,
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания,
- а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ «Наташинская средняя школа».

1.2. Правила определяют условия труда работников МБОУ «Наташинская средняя школа», их обязательства, правовую и социальную защищенность.

1.3. Настоящие Правила имеют цель способствовать выработке у работников МБОУ «Наташинская средняя школа» более ответственного отношения к труду и его организации, укреплению исполнительской дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности труда.

2. Порядок, приема, перевода и увольнения работников МБОУ «Наташинская средняя школа»

2.1. Прием на работу и увольнение работников МБОУ «Наташинская средняя школа» осуществляет директор МБОУ «Наташинская средняя школа».

2.2. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее 2 лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором МБОУ «Наташинская средняя школа» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности,

подтвержденную документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- заявление о приеме на работу;
- направление или представление (при наличии);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (с учетом желания работника);
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документ о соответствующем образовании;
- номер счета для перечисления заработной платы;
- автобиография;
- согласие на обработку персональных данных;

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в печатной форме между работником и директором МБОУ «Наташинская средняя школа».

2.8. После подписания трудового договора (контракта) директор МБОУ «Наташинская средняя школа» издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта). В приказе должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда;
- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами;
- проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На каждого работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании. После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию школы за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБОУ «Наташинская средняя школа».

2.12. В день увольнения администрация МБОУ «Наташинская средняя школа» производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку (на бумажном или электронном носителе) с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников МБОУ «Наташинская средняя школа»

3.1. Работники в МБОУ «Наташинская средняя школа» **имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров.

3.2. Педагогические работники МБОУ «Наташинская средняя школа» пользуются следующими

академическими правами и свободами:

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ «Наташинская средняя школа», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на участие в управлении МБОУ «Наташинская средняя школа», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБОУ «Наташинская средняя школа»;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ «Наташинская средняя школа», в том числе через органы управления и общественные

организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников МБОУ «Наташинская средняя школа».

3.3. Педагогические работники МБОУ «Наташинская средняя школа» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Работники МБОУ «Наташинская средняя школа» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать в чистоте и порядке рабочее место, оборудование, инструмент.

Педагогические работники МБОУ «Наташинская средняя школа» обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 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;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организацией.

3.5. Педагогический работник МБОУ «Наташинская средняя школа», 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.

3.6. Педагогическим работникам МБОУ «Наташинская средняя школа» 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;
- для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. Педагогические работники МБОУ «Наташинская средняя школа» несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебно-воспитательного процесса, внеклассных и внешкольных мероприятий. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники МБОУ «Наташинская средняя школа» обязаны сообщить в письменном виде администрации МБОУ «Наташинская средняя школа».

3.8. Приказом директора МБОУ «Наташинская средняя школа» в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные права и обязанности работодателя и администрации МБОУ «Наташинская средняя школа»

4.1. Администрация МБОУ «Наташинская средняя школа» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдение настоящих Правил;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- в соответствии со статьей 72 ТК РФ в случае производственной необходимости администрация МБОУ «Наташинская средняя школа» имеет право переводить работника на срок до одного месяца на безусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже заработной платы по

прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения несчастных случаев, простоя (временного или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника.

- принимать локальные нормативные акты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

4.2. Администрация МБОУ «Наташинская средняя школа» обязана:

- неуклонно соблюдать Трудовой Кодекс Российской Федерации и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия труда;
- правильно организовать труд работников в соответствии с современными требованиями. Создать условия для максимальной реализации каждым работником своих знаний и способностей к высоко производственному и качественному труду;
- обеспечивать работникам равную оплату за равный труд;
- выплачивать в полном размере заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших технологий, передового опыта;
- осуществлять систематический контроль соблюдения всеми работниками инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, пожарной безопасности;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении делами учреждения, способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и создавать инициативу, активность работников, своевременно рассматривать жалобы и критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника:
 - 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 3) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
 - 4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - 5) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой не по вине работника.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «Наташинская средняя школа» и настоящими правилами.

5.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор МБОУ «Наташинская средняя школа» с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом

квалификации учителей;

- объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

5.3. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

5.4. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом. График доводится до сведения всех работников.

5.5. Учителя, воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала урока (до начала приема детей в сад) и быть на своем рабочем месте.

5.6. Технические работники обязаны быть на работе не позже, чем за 30 минут до начала рабочего дня МБОУ «Наташинская средняя школа».

5.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская), воспитательная работа;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа;
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками).

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МБОУ «Наташинская средняя школа» с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Продолжительность рабочего дня других сотрудников МБОУ «Наташинская средняя школа» определяется графиком, утвержденным директором МБОУ «Наташинская средняя школа» по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.

5.8. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, рационально используя учебное время.

5.9. Учитель, воспитатель обязан иметь поурочные планы (планы занятий) на каждый учебный час (рабочий день), включая классные часы.

5.10. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.11. Учитель обязан к первому дню учебного года иметь календарно-тематический план работы.

5.12. Учитель обязан безусловно и в установленные сроки выполнять распоряжения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.13. Работники МБОУ «Наташинская средняя школа» обязаны выполнять приказы директора МБОУ «Наташинская средняя школа» безоговорочно. В случае несогласия с приказом, обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

5.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. План воспитательной работы составляется один раз на учебный год.

5.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно плану воспитательной работы.

5.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку ведения и выставления оценок в дневниках учащихся.

5.17. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с предоставлением одного дня отдыха или оплаты в соответствии ТК РФ.

5.18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией МБОУ «Наташинская средняя школа» к педагогической, методической и организационной работе.

5.19. Все учителя и работники МБОУ «Наташинская средняя школа» обязаны один раз в год проходить медосмотр, а работники столовой – 1 раз в год.

5.20. Заседание педагогического совета МБОУ «Наташинская средняя школа» и методических объединений учителей-предметников и классных руководителей проводятся один раз в четверть продолжительностью 1,5 – 2 часа.

5.21. Заседания организации школьников могут быть длительностью до 1 часа.

5.22. Учителя и другие работники МБОУ «Наташинская средняя школа» обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору школы и его заместителям.

5.23. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- по своему усмотрению изменять расписания уроков и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- выражаться нецензурными словами.
- курить в помещениях и на территории школы;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.24. Работникам МБОУ «Наташинская средняя школа» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска: педагогическим работникам – 56 календарных дней, МОП – 28 календарных дней;

5.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МБОУ «Наташинская средняя школа» по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – 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 трех календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе в соответствии со ст. 191 ТК РФ к работникам МБОУ «Наташинская средняя школа» применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности
- выдача премии
- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- представление на звание лучшего по профессии.

6.2. За особые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники МБОУ «Наташинская средняя школа» могут быть представлены к государственным наградам.

6.4. Поощрению подлежат все сотрудники МБОУ «Наташинская средняя школа», не имеющие неснятых письменных взысканий в течение последнего календарного года.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются приказом по МБОУ «Наташинская средняя школа», доводятся до всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.6. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников МБОУ «Наташинская средняя школа» к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета МБОУ «Наташинская средняя школа».

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником МБОУ «Наташинская средняя школа» по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинированного или общественного воздействия.

7.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, в том числе, предусмотренным пунктами 5, 6, 9, 10 части 1 статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7, 8 части 1 статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться:

- тяжесть совершенного поступка;
- обстоятельства, при которых он совершен;
- предшествующая работа и поведение работника.

7.4 Порядок применения дисциплинарного взыскания регулируется ст.193 ТК РФ. До применения взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснений в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников МБОУ «Наташинская средняя школа».

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнувшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация МБОУ «Наташинская средняя школа» по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

7.6 Данные о применении дисциплинарного взыскания в трудовую книжку работника не заносятся.

7.7. К нарушителям трудовой дисциплины применяются другие меры, предусмотренные положением о стимулирующих выплатах в организации.

8. Порядок рассмотрения трудовых споров

8.1 Спорные вопросы, возникающие между администрацией и работником МБОУ «Наташинская средняя школа», разрешаются путем переговоров.

8.2. В случае не разрешения споров путем переговоров они решаются в установленном действующим законодательством порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Сейтумерова Лилиана Расимовна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022