

Принято
на заседании педагогического совета
ГБОУ Сибайская коррекционная школа
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

Протокол № 3 от «20» 02 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ Сибайская
коррекционная школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
Д.Я. Янбекова

Приказ № 74 от «28» февраля 2025 г.



Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Сибайская коррекционная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и направлены на:

- Обеспечение эффективной организации труда.
- Соблюдение трудовой дисциплины.
- Создание безопасных условий труда.
- Защиту прав работников и работодателя.

1.2. Правила обязательны для всех работников школы. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с трудовым законодательством.

1.3. Изменения в Правила вносятся приказом директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Приём и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения оформляются трудовым договором в письменной форме в соответствии со ст. 67 ТК РФ.

2.2. При приёме на работу предоставляются:

- Паспорт;
- Трудовая книжка (кроме случаев первичного трудоустройства или работы по совместительству);
- СНИЛС;
- Документы об образовании (для должностей, требующих специальной квалификации);
- Медицинская книжка (для работников, контактирующих с детьми);
- Справка об отсутствии судимости;

-Специальное образование (курсы переподготовки «Олигофренопедагогика» или «Дефектология») для педагогов.

2.3. Запрещается дискриминация при приёме на работу. Отказ в заключение трудового договора должен быть обоснованным (ст. 64 ТК РФ).

2.4. Испытательный срок устанавливается по соглашению сторон, но не превышает 3 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.5. Увольнение производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ, с соблюдением гарантий для работников (например, ст. 81, 261 ТК РФ).

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

- Добросовестно выполнять трудовые обязанности.
- Соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда и пожарной безопасности.
- Проходить обязательные медицинские осмотры.
- Бережно относиться к имуществу школы.
- Соблюдать этические нормы в общении с коллегами, учащимися и родителями.

3.2. Педагогические работники дополнительно обязаны:

- Обеспечивать безопасность учащихся во время занятий.
- Повышать профессиональную квалификацию.
- Следовать образовательным стандартам.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация обязана:

- Соблюдать трудовое законодательство.
- Обеспечивать безопасные условия труда.
- Своевременно выплачивать заработную плату.
- Организовывать профессиональное развитие работников.
- Обеспечивать учебный процесс необходимыми ресурсами.

4.2. Администрация несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников.

5. Рабочее время и отдых

5.1. Режим работы:

- Пятидневная рабочая неделя для педагогических работников.
- График работы обслуживающего персонала утверждается с учётом нормы 40 часов в неделю.

5.2. Учебная нагрузка устанавливается до начала учебного года с согласия работника (ст. 333 ТК РФ).

5.3. Отпуска:

- Ежегодный оплачиваемый отпуск — 28 календарных дней.
 - Дополнительный отпуск для педагогических работников — до 56 календарных дней.
- 5.4. Запрещается привлекать работников к труду в выходные дни без их согласия, за исключением экстренных случаев (ст. 113 ТК РФ).

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Виды дисциплинарных взысканий (ст. 192 ТК РФ):

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение (по основаниям ст. 81 ТК РФ).

6.2. Порядок применения взысканий:

- Требование письменного объяснения от работника.
- Издание приказа в течение 1 месяца с момента обнаружения нарушения.
- Обжалование взыскания в комиссии по трудовым спорам или суде.

6.3. Увольнение за аморальный проступок допускается только для работников, выполняющих воспитательные функции.

7. Поощрения за труд

7.1. Виды поощрений:

- Благодарность.
- Премия.
- Награждение грамотой или ценным подарком.

7.2. Поощрения оформляются приказом и заносятся в трудовую книжку.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу с момента утверждения и публикуются на официальном сайте школы.

8.2. Споры по применению Правил разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

ГБОУ Сибирский коррекционный школа для
обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья

Всего прошито и пронумеровано

(3)

лстов

Директор

Сид Д.М. Янбекова

