

на работу в образовательную организацию осуществляется на основании заключенного договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Работодатель обязан заключить с работником трудовой договор, если работник принят на работу в соответствии с условиями трудового договора, либо, поступающее на работу предъявляет документ, удостоверяющий личность; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работодатель обязан заключить с работником трудовой договор, если работник принят на работу в соответствии с условиями трудового договора, либо, поступающее на работу предъявляет документ, удостоверяющий личность; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работодатель обязан заключить с работником трудовой договор, если работник принят на работу в соответствии с условиями трудового договора, либо, поступающее на работу предъявляет документ, удостоверяющий личность; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

**принема, перевода и увольнения работников**

Работодатель обязан заключить с работником трудовой договор, если работник принят на работу в соответствии с условиями трудового договора, либо, поступающее на работу предъявляет документ, удостоверяющий личность; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работодатель обязан заключить с работником трудовой договор, если работник принят на работу в соответствии с условиями трудового договора, либо, поступающее на работу предъявляет документ, удостоверяющий личность; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работодатель обязан заключить с работником трудовой договор, если работник принят на работу в соответствии с условиями трудового договора, либо, поступающее на работу предъявляет документ, удостоверяющий личность; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работодатель обязан заключить с работником трудовой договор, если работник принят на работу в соответствии с условиями трудового договора, либо, поступающее на работу предъявляет документ, удостоверяющий личность; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работодатель обязан заключить с работником трудовой договор, если работник принят на работу в соответствии с условиями трудового договора, либо, поступающее на работу предъявляет документ, удостоверяющий личность; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

положения

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 15 «ЯБЛОНЬКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО  
ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации УЧТНО  
Председатель профсоюзного комитета  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №  
«Яблонька» общеразвивающего вида  
Василеостровского района Санкт-Петербурга  
И.И. Букреева  
2013 года

Государственного бюджетного образовательного учреждения  
«Яблонька» детского сада № 15 Василеостровского  
района Санкт-Петербурга  
Н.Г. Чукалова  
2013 года



- Справку о наличии (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению работника (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 2.3. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляющих услуги управления транспортным средством.
- 2.4. Лицо, имеющее заключение медицинской социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, предоставляющей индивидуальную программу реабилитации и инвалида.
- 2.5. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и осуществлением питания, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованию), а в соответствии с медицинскими рекомендациями - внеочередной медицинской осмотру. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследован) отстраняется от работы (не допускается к работе).
- При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 2.6. При заключении трудового договора соглашение сторон может быть обусловлено испытанием работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших обучение в профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 2.9. При удовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
- 2.10. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию.
- 2.11. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательной организации, в т.ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.
- 2.12. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытание. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 2.13. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- 2.14. Прием на работу оформляется приказом работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Прием на работу (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.15. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу



- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на другую работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон, в том числе при возникновении установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом и исключаются возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.
- Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации работника предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока действия трудового договора являются:
- (1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательной организации;
- (2) применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели.
- По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.
- Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
- прекращается с выходом этого работника на работу.
- 2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку работника производится в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.
- Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы.

### 3. Основные права и обязанности работников

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренную Трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением 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;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;







В соответствии со статьей 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидиальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная (должностными) обязанностями и (или) индивидиальным планом, - методическая, подготавливаемая, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планам воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Начало работы образовательной организации – 07.00 часов.  
 Окончание работы образовательной организации – 19.00 часов.

Режим работы сотрудников :

| № П/П | Должность                                    | К-во часов в неделю | Время работы                                   | Перерыв на обед |
|-------|--|---------------------|--|-----------------|
| 1     | Заведующий                                   | 40                  | 8.30 - 17.00                                   | 13.00 - 13.30   |
| 2     | Зам. зав. по АХЧ                             | 40                  | 8.30 - 17.00                                   | 14.00 - 14.30   |
| 3     | Воспитатель                                  | 36                  | 1 смена 07.00 - 14.12<br>2 смена 12.00 - 19.12 | нет             |
| 4     | Старший воспитатель                          | 36                  | По графику                                     | 13.00 - 13.30   |
| 5     | Помощник воспитателя                         | 40                  | 8.00 - 17.00                                   | 14.00 - 15.00   |
| 6     | Рабочий по компьютерному обслуживанию здания | 40                  | 8.00 - 17.00                                   | 14.00 - 15.00   |
| 7     | Музыкальный руководитель                     | 24                  | По графику                                     | нет             |
| 8     | Инструктор по физической культуре            | 36                  | По графику                                     | нет             |
| 9     | Повар  | 40                  | По графику                                     | 30 минут        |
| 10    | Уборщик помещений                            | 40                  | По графику                                     | 30 минут        |
| 11    | Уборщик территории                           | 40                  | По графику                                     | 30 минут        |
| 12    | Сторож                                       | 40                  | По графику                                     | 30 минут        |

5.2. В течение рабочего дня (смены) работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или в специально отведенном помещении.

5.3. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководителей работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью работников образовательной организации в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

5.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

5.5. Работникам: заведующему, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, за особым режимом работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленного для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней. В соответствии с коллективным договором ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по следующему алгоритму:

- заведующий - 5 календарных дней

- заместитель заведующего по административно-хозяйственной части - 5 календарных дней

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:



для работников от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю; ТК РФ, другими федеральными законами устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других).

5.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.9. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется установлением норм времени только для выполнения педагогической

работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации, настоящими правилами, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультировании, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, дидактической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающимся детям на дому в соответствии с медицинским заключением;

5.23. Режим рабочего времени воспитателей в дошкольных образовательных организациях определяется с учетом выполнения воспитателями педагогической работы в группе в течение 36 часов в неделю; замены воспитателем в течение этого времени отсутствующих работников по болезни и другим причинам;

5.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учетом мнения Профсоюза, производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

5.25. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Целью такого отпуска является компенсация затрат работника при условии фактического исполнения им своих трудовых обязанностей.

Графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность отпусков работников составляет 28 календарных дней. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника 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.

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.26. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления определяются Учредителем и (или) Уставом образовательной организации.

5.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

- Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- Работникам пенсионеров по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- Работникам инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

**6. Дисциплина труда и трудовой распорядок.**

6.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, настоящими Правилами.

6.1.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.1.3. Работники образовательной организации обязаны подчиняться распоряжениям администрации, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.1.4. Работники, независимо от должности положения, обязанности провялять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, выполнение условий трудового договора, настоящих Правил.

Работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях образовательной организации;

6.1.5. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутренне трудового распорядка, которые, как правило, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников независимо от должностного положения.

6.2. Поощрения за труд

6.2.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почётной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- представляет к отраслевым государственным наградам.

6.3. Дисциплинарные взыскания

6.3.1. 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:

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

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательной организации должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3.3. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

- 6.3.4. Приказ (распоряжение) руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
- 6.3.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание - по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.
- 6.3.6. 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 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.
- 6.3.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.3.8. Администрация образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.
- 7. Требования охраны труда**
- 7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.**
- Работодатель обязан обеспечить:
- 7.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;
- 7.1.2. соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- 7.1.3. режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ, иными нормативными актами, настоящими Правилами;
- 7.1.4. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 7.1.5. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;
- 7.1.6. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- 7.1.7. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 7.1.8. проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- 7.1.9. в случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовать трудовое обследование и анализ нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организации на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований);
- 7.1.10. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 7.1.11. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 7.1.12. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 7.1.13. выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленном законодательством федеральными законами и актами;
- 7.1.14. обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;
- 7.1.15. ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- 7.1.16. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- 7.1.17. наличие комплекса нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
- 7.2. Обязанности работника в области охраны труда.**
- Работник обязан:

- 1.1. соблюдать требования охраны труда;
- 1.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 1.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- 1.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 1.5. проходить обязательные профилактические (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

**Заключительное положение**

в случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

При подготовке настоящих Правил использовались следующие нормативные акты:  
 Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;  
 Федеральный закон «Об образовании»;  
 Постановление Правительства РФ от 01.10.2002г. №724 «О продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»;

Постановление Правительства РФ от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;  
 Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 №255 «О трудовых книжках»;  
 Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;

Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

