

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

(ГБОУ школы №25 Петроградского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы всего персонала учреждения.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным, комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном учреждении.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом: директора учреждения.

Приказ объявляется работнику под роспись.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

- > паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- > трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- > документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- > индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- > документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- > документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- > медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- > справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.5. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей - 6 месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- > беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- > лиц, не достигших возраста 18 лет;
- > лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- > лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- > лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.7. При неудовлетворительном 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 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.8. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня.

2.9. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в учреждении, в т.ч. касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.10. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. 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.

2.11. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.12. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.13. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация учреждения обязана:

- > ознакомить с Уставом учреждения, порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, согласно должностным инструкциям;
- > ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами санитории и гигиены, проинструктировать по правилам электро- и пожарной безопасности с оформлением инструктажей в

журналах установленного образца.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- > соглашение сторон;
 - > истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - > расторжение трудового договора по инициативе работника;
 - > расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
 - > перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на выборную работу (должность);
 - > отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией;
 - > отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;
 - > отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя, соответствующей работы;
 - > обстоятельств, не зависящих от воли сторон, в том числе при возникновении установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными 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 прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Помимо оснований прекращения трудового¹ договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- > повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- > применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за 2 недели.

2.16. В день увольнения (последний день работы) администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 01.01.2020 года Учреждение в электронном виде ведёт и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники Учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом №1 от 01.02.2020 г. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- > на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- > в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью (в случае ее наличия у работодателя).

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- > в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- > при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя: Obou25syb@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- > наименование работодателя;
- > должностное лицо, на имя которого направлено заявление (руководитель);
- > просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- > адрес электронной почты работника;
- > собственноручная подпись работника;
- > Дата написания заявления.

3.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работника

4.1. 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 его 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, сокращённого 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
- > участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;
- > ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- > защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- > разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными

- законами;
- > возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- > обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;
- > защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

- > свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- > 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 выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- > 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- > право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения;
- > право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе коллегиальных органов управления в соответствии с Уставом учреждения;
- > право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе органы управления и общественные организации;
- > право на объединение в профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- > право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- > право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- > Все перечисленные академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах учреждения

4.3. Работники учреждения обязаны:

- > работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- > систематически повышать, свою профессиональную квалификацию;
- > быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;
- > -полностью соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, пожарной и электро-безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- > беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся, воспитанников бережное отношение к государственному имуществу.
- > работники обязаны вежливо и корректно обращаться с администрацией учреждения, коллегами по работе, обучающимися воспитанниками, родителями (законными представителями);
- > работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь, наркотические средства в помещениях учреждения;
- > соблюдать санитарно-эпидемиологические требования Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 в условиях распространения новой Коронавирусной инфекции.

4.4. Педагогические работники в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

- > осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- > соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- > уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и других участников образовательных отношений;
- > развивать у обучающихся, воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- > применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы и методы обучения, воспитания;
- > учитывать особенности психофизического развития обучающихся, воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- > систематически повышать свой профессиональный уровень;
- > проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- > проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные
- > при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- > проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- > соблюдать У став учреждения и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся, воспитанникам в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся, воспитанников 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, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

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

5. Основные права и обязанности администрации учреждения

5.1. Работодатель имеет право:

- > заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- > вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- > поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- > требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- > привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами;
направлять работников на первичные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры;
- > принимать локальные нормативные акты;

- > проводить термометрию не менее одного раза за день перед началом рабочего дня

- > не допускать к работе лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) и изолировать с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях.

- > Уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор с момента выявления указанных лиц Организации в течение 2 часов любым доступным способом.

- > Запрещать проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц, а так же массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

- > При ухудшении эпидемиологической ситуации во всей Организации или в отдельно взятом классе перевести сотрудника (ов) на дистанционную работу.

5.2. Работодатель обязан:

- > соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и: трудовых договоров;
- > предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- > обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- > обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- > обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение профессиональной квалификации работников;
- > выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату
- > в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;
- > вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- > предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за ним;
- > знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- > рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- > создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- > обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- > осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- > возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- > исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- > Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций в условиях распространения новой Коронавирусной инфекции Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16

5.3. Работодатель контролирует и запрещает:

- > отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- > присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения администрации учреждения;
- > входить в класс после начала урока посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- > делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся воспитанников, родителей (законных представителей), коллег по работе;
- > использовать учреждение 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, языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ;
- > проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с администрацией учреждения.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Педагогическим работникам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- > воспитательная работа;
- > индивидуальная работа с обучающимися, воспитанниками;
- > научная, творческая и исследовательская работа;
- > методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга;
- > работа, предусмотренная планами 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 учреждения - 08 час.00 мин. Окончание работы учреждения – 19 час.00 мин.

6.3. В течение рабочего дня 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 приёма пищи не устанавливается.

Им обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или в специально отведённом помещении.

6.4. Режим работы директора учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

6.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников, кроме педагогических сокращается на 1 час.

6.6. Некоторым работникам за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

6.7. Перечень должностей, для которых распространяется ненормированный рабочий день:

- Директор ОУ
- Заместитель директора по ВР
- Заместитель директора по УВР
- Руководителю ОДО
- Заместитель директора по АХР
- Специалист по кадрам

- Специалист по закупкам
- Специалист по охране труда

6.8. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее 3 календарных дней.

Количество дней предоставляемых в ОУ за ненормированный рабочий день:

- Директор ОУ - 3 к. д.
- Заместитель директора по ВР -3 к. д.
- Заместитель директора по УВР - 3 к. д.
- Руководителю ОДО – 3 к.д.
- Заместитель директора по АХР - 3 к. д.
- Специалист по кадрам - 3 к. д.
- Специалист по закупкам - 3 к. д.
- Специалист по охране труда- 3 к.д.

6.9. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме 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, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-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 ими объёма работ.

6.10. Выполнение педагогической работы педагогами характеризуется наличием установленных 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 учреждения, 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, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- > организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- > время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- > выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом,

6.11. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"», определяется с учётом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продлённого дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским

заклЮчением, выполнение частично или в полном объёме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объём работы, которой регулируется учреждением.

6.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются.

6.13. При составлении расписаний учебных занятий администрация учреждения обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»).

6.14. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

6.15. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно - воспитательной, методической, организационной и др. работе.

6.16. В период отмены занятий в образовательном учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники переводятся на работу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вся информация по вопросам организации обучения с использованием дистанционных технологий, включая ссылки на вебинары, презентации, инструкции и т.п., размещается на сайте Санкт-Петербургского центра оценки качества образования и информационных технологий <https://rcoikoit.ru/> в разделе «Дистанционное обучение».

6.17. Режим рабочего времени педагогов в пределах 36-часовой рабочей недели и воспитателей в пределах 25-часовой рабочей недели регулируется:

- > графиками работы, включающими выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы обучающимися, воспитанниками в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- > подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчётной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение этой работы, может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за её пределами.

6.18. Режим рабочего времени воспитателей в дошкольных образовательных организациях определяется с учётом:

- > выполнения воспитателем педагогической работы в группе в течение 25 часов в неделю;
- > замены воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам;
- > выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

6.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюза, производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения (ст. 113 ТК РФ).

6.20. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места

работы и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Продолжительность отпуска работников составляет 28 календарных дней. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (с изменениями и дополнениями)».

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 продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом 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 работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.21. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления определяются Уставом учреждения.

6.22. 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.

6.23. Режим работы непедagogического персонала представлен в Приложении №1 к ПВТР.

7. Дисциплина труда и трудовой распорядок

7.1. 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.

7.2. Поощрение за труд.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, воспитанников, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией учреждения применяются следующие поощрения:

- > объявление благодарности;
- > предоставление денежного вознаграждения.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника, возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- > замечание;
- > выговор;

> увольнение.

8.2. Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания, применяется за систематическое неисполнение работником, без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии).

8.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно требуется объяснение от нарушителя в письменной форме.

8. ^Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников учреждения.

9. Требования охраны труда

9.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Работодатель обязан обеспечить:

- > безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в работе инструментов и материалов;
- > соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- > режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;
- > приобретение и выдачу за счёт 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;
- > обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания
- > требований охраны труда;
- > недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- > организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- > проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- > в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу)
- > и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований);
- > недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также
- > в случае медицинских противопоказаний;
- > принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- > расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- > выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля,
- > и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;
- > обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;
- > ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- > разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
- > в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- > наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

9.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- > соблюдать требования охраны труда;
- > правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- > проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- > 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);
- > проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры

10. Ответственность сторон трудового договора

10.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором

11. Заключительное положение

При подготовке настоящих Правил использовались следующие нормативные акты:

Трудовой кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление

Правительства РФ;

16.04.2003 **Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных**

РФ от

№225

«О трудовых

книжках»; Конституция

Постановление:

основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (с изменениями и дополнениями)

Приказ

Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601

"О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических

работников,

оговариваемой

в трудовом

договоре"

Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения приняты на общем собрании.

Протокол № 2 от «28» декабря 2020 г.

/7 «УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы №25 Петроградского района Санкт-Петербурга

/А.Б. Петрова/

«28» декабря

Приложение №1 к ПВТР ГБОУ школы №25 Петроградского района СПб

РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГБОУ ШКОЛЫ №25 ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА

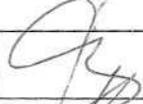
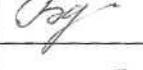
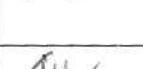
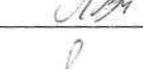
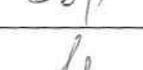
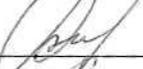
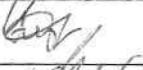
Должность	<i>1 ставка (Основное место работы)</i>					<i>0,5 ставки (Внутреннее совместительство) это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ).</i>					<i>0,25 ставки (Внутреннее совместительство)это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ).</i>				
	Норма часов в неделю	Рабочие дни	Начало рабочего дня	Перерыв для отдыха и приема пищи	Окончание рабочего дня	Норма часов	Рабочие дни	Начало рабочего дня	Перерыв для отдыха и приема пищи	Окончание рабочего дня	Норма часов	Рабочие дни	Начало рабочего дня	Перерыв для отдыха и приема пищи	Окончание рабочего дня
Директор	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Заместитель директора по ВР	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Заместитель директора по УВР	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30

Заместитель директора по АХР	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
------------------------------	----	-----------------------------	-------	-------------------	-------	----	-----------------------------	-------	-----------------	-------	----	--------------------------	-------	-------------	-------

Инженер	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Водитель	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Электромонтер	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Уборщик территорий	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Гардеробщик	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Уборщик служебных помещений	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Секретарь руководителя	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ, ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Специалист по кадрам	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Специалист по закупкам	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Специалист по охране труда	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Аналитик	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ ЛТ VzD,DVz- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30
Помощник воспитателя	40	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	08.00	12.00 до 12.30	16.30	20	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсут ствует	20.30	10	ПН-ПТ СБ,ВС- выходные	16.30	отсутствует	18.30

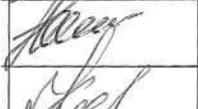
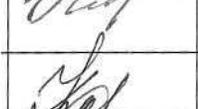
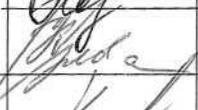
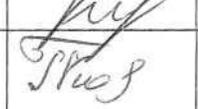
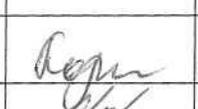
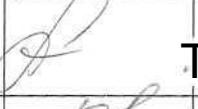
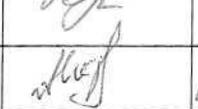
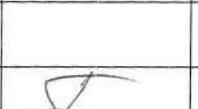
Лист ознакомления сотрудников организации с Правилами Внутреннего трудового распорядка ГБОУ школы №25 Петроградского района СПб:

№ п/п	Сотрудник	Должность	Подпись	Дата ознакомления
1	Александрова Валентика Михайловна	Учитель		
2	Александрова Валентина Михайловна (вн. совм.)	Методист		
3	Александрова Ирина Константиновна	Воспитатель		
4	Александрова Ирина Константиновна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		
5	Аммосова Татьяна Васильевна	Воспитатель		
6	Аммосова Татьяна Васильевна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		21.01.21
7	Андрукович Зоя Мефодьевна	Учитель		
8	Афанасьева Марина Николаевна	Учитель		
9	Бабакова Анастасия Александровна	Учитель		
10	Багоцкая Ольга Михайловна	Учитель		
11	Баркова Анастасия Анатольевна	Помощник воспитателя		01.01.21
12	Баркова Анастасия Анатольевна (вн. совм.)	Уборщик служебных помещений		01.01.21
13	Басырова Марина Александровна	Воспитатель		21.01.21
14	Басырова Марина Александровна (вн. совм.)	Учитель		
15	Басырова Марина Александровна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		21.01
16	Батуралиева Гульчехра Рахматовна	Учитель		22.01.21
17	Батурина Анастасия Александровна	Воспитатель		
18	Баулин Алексей Николаевич	Воспитатель		22.01.21
19	Баулин Алексей Николаевич (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		
20	Башинская Татьяна Владимировна	Учитель		01.01
21	Башмакова Дарья Юрьевна	Помощник воспитателя		11.01.21
22	Башмакова Дарья Юрьевна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		

23	Бондаренко Татьяна Игоревна	Учитель		7^2 Л'
24	Браткова Мария Викторовна	Учитель-логопед		
25	Браткова Мария Викторовна (вн. совм.)	Учитель-логопед		27.01.21
26	Брянцева Юлия Борисовна	Учитель		/C o/ 2/
27	Будкина Евгения Владленовна	Учитель		Л/
28	Будкина Евгения Владленовна (вн. совм.)	Педагог дополнительного образования		
29	Бурова Оксана Владимировна	Помощник воспитателя		
30	Бякова Вера Корнеева	Помощник воспитателя		c>/Л'
31	Бякова Вера Корнеева (вн. совм.)	Помощник воспитателя		// IV
32	Васильева Людмила Ивановна	Учитель		
33	Баховская Ксения Александровна	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе		
34	Баховская Ксения Александровна (вн. совм.)	Учитель		
35	Вихрева Галина Николаевна	Учитель		
36	Волков Антон Анатольевич	Педагог-психолог		7^2.2/
37	Волков Антон Анатольевич (вн. совм.)	Педагог-психолог		
38	Волкова Наталья Александровна	Учитель		&o/ z/
39	Герасимова Лидия Николаевна	Уборщик служебных помещений		1.02.21
40	Герасимова Лидия Николаевна (вн. совм.)	Уборщик служебных помещений		
41	Герасимова Ольга Владимировна	Помощник воспитателя		
42	Герасимова Ольга Владимировна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		XX г/
43	Глазкова Ирина Евгеньевна	Учитель		
44	Гонтарь Юлия Ильдаровна	Тьютор		
45	Григорьева Надежда Анатольевна	Помощник воспитателя		и
46	Григорьева Надежда Анатольевна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		

47	Гусева Екатерина Александровна	Педагог-психолог		
48	Гусева Людмила Фелоровна	Уборщик служебных помещений		
49	Гусева Людмила Фелоговна (вн. совм.)	Уборщик служебных помещений		/ГЖ ?/
50	Дашина Татьяна Николаевна	Учитель		/А///
51	Дашина Татьяна Николаевна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		Ай///
52	Демахина Юлия Алексеевна	Учитель		
53	Дмитриев Виталий Агатовлевич	Водитель		ДоА/, Г/
54	Дмитриев Виталий Агатовлевич (вн. совм.)	Уборщик служебных помещений	&	
55	Доброскокина Виктория Владимировна	Учитель		
56	Друженкова Ольга Михайловна (совм.)	Врач-психоневролог		ЛОМ-f
57	Дубровенская Наталья Валерьевна	Педагог-психолог		<&> (X J {
58	Дубровенская Наталья Валерьевна (вн. совм.)	Педагог-психолог		у/
59	Дунаевская Эльвира Брониславовна (совм.)	Руководитель федеральной инновационной площадки		
60	Егоров Андрей Александрович	Водитель		2&O/Л'
61	Егоров Андрей Александрович (вн. совм.)	Помощник воспитателя	а -	
62	Зайцева Светлана Викторовна	Учитель	ХсилX	О?1. V/. X
63	Зайцева Светлана Викторовна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня	л	Л
64	Землякова Татьяна Михайловна	Воспитатель		
65	Землякова Татьяна Михайловна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		
66	Зиновьева Наталья Агатовлевна	Учитель		
67	Зиновьева Наталья Агатовлевна (вн. совм.)	Методист		4\<9/. Л!/.
68	Зиновьева Наталья Агатовлевна (вн. совм.)	Педагог дополнительного образования		21/. е/л.

69	Иванова Оксана Георгиевна	Воспитатель		
70	Иванова Оксана Георгиевна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		M.OI.H
71	Ивашова Ольга Николаевна	Педагог-психолог		
72	Ивашова Ольга Николаевна (вн. совм.)	Педагог-психолог		5. oi.Awi
73	Игрушкина Татьяна Викторовна (совм.)	Методист		Л.Г7
74	Ильина Лидия Николаевна (совм.)	Учитель		K.OI.2I
75	Ислямов Ильдар Рушанович	Инструктор адаптивной физической культуры		--
76	Ислямов Ильдар Рушанович (вн. совм.)	Учитель		„a 3 C/ -toz'('
77	Исхакова Рената Линаровна	Воспитатель		7. C-7 O/
78	Исхакова Рената Линаровна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		«Я 7, O 7. 7
79	Казаков Владимир Васильевич	Учитель		
80	Казаков Владимир Васильевич (вн. совм.)	Педагог дополнительного образования		
81	Казакова Наталья Викторовна	Учитель		15.01.21
82	Казичева Анастасия Владимировна (совм.)	Учитель		--
83	Калинина Валентина Константиновна	Помощник воспитателя		
84	Калинина Валентина Константиновна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		15.01.21
85	Канцибер Елена Николаевна	Педагог-библиотекарь		
86	Канцибер Елена Николаевна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		
87	Канюкова Варвара Владимировна	Учитель		OUI
88	Кашина Наталья Семеновна	Учитель		
89	Кашина Наталья Семеновна (вн. совм.)	Педагог дополнительного образования		
90	Каяткин Николай Владимирович	Учитель		15.01.21
91	Каяткин Николай Владимирович (вн. совм.)	Педагог дополнительного образования		15.01.21

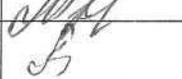
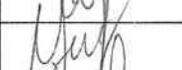
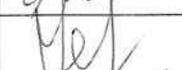
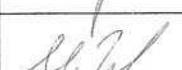
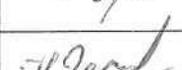
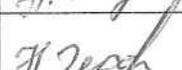
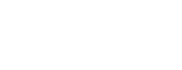
92	Киселева Елена Владит дировна	Педагог-психолог		
93	Кобзова Софья Сергее: дна	Воспитатель группы продленного дня		
94	Кобзова Софья Сергее дна (вн. совм.)	Учитель		Я-/#-
95	Кожанов Александр В ,акторович	Электромонтер		/6>/
96	Кожанов Александр Викторович (вн. совм.)	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания		
97	Козицкая Татьяна Вал ентиновна	Учитель		Ж/
98	Козлова Ольга Александровна	Учитель		3 /
99	Колобова Олеся Васи пьевна	Учитель		
100	Колынина Полина Ал ександровна	Воспитатель группы продленного дня		21.01.21
101	Колынина Полина Александровна (вн. совм.)	Музыкальный руководитель		
102	Корниенко Алла Бор: исовна	Воспитатель		
103	Корнилов Максим Сергеевич	Учитель		
104	Корнышева Светлана Арсентьевна	Воспитатель		
105	Корнышева Светлана Арсентьевна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		Т- <¥ Ж'
106	Королева Елена Юрьевна	Воспитатель		X/.
107	Королева Елена Юр]евна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		
108	Кортаева Александр а Дмитриевна	Учитель		
109	Котикова Оксана Вглентиновна	Учитель		
НО	Кочетова Татьяна Н иколаевна	Учитель		
111	Кручинина Татьяна Николаевна	Заведующий хозяйством		
112	Кудряшова Анна Николаевна	Учитель труда		15.01.21
113	Кузиева Дарья Серп еевна	Воспитатель группы продленного дня		15.01.21
114	Кузиева Дарья Сергеевна (вн. совм.)	Тьютор		15.01.21
115	Кузнецова Анастас ; ия Юрьевна	Учитель		02.02.21

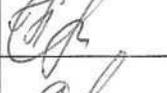
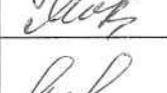
116	Кузнецова Елена Генн	адьевна	Учитель-логопед		
117	Кузнецова Елена Генн (совм.)	адьевна (вн.)	Учитель-логопед		liOl.tl
118	Кузнецова Марина Ваз	фьевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		w
119	Кузнецова Марина Ваз (совм.)	Юрьевна (вн.)	Педагог-психолог		d'&v? /? .
120	Куликова Дарья Алекс	ндровна	Учитель	■ ■ Л	Ill'Ll
121	Кумищева Наталья Влг	щмировна	Учитель	Ж	2'/c>/z/
122	Курганович Марианна	Анатольевна	Помощник воспитателя		
123	Курганович Марианна (вн. совм.)	Анатольевна	Помощник воспитателя		
124	Куров Александр Вита	ьевич	Учитель		@3.0-U
125	Курохтина Екатерина I	Викторовна	Учитель		я
126	Лаврентьева Наталья Г	горевна	Специалист по кадрам	Ж	Mfj ZD
127	Лаврентьева Наталья Г (совм.)	горевна(вн.)	Специалист по кадрам		3M.2o
128	Ласая Анастасия Алекс	;андровна	Учитель	С	jf.Of.A->
129	Лебедева Виктория Ал	ександровна	Учитель	n//. /	fiff. 7/
130	Лебедева Виктория Ал (совм.)	ександровна (вн.)	Педагог дополнительного образования	/ ?	
131	Лебедева Надежда Вал	ерьевна (совм.)	Методист федеральной инновационной площадки	fl)'	
132	Легушаидзе Глеб Ееорі	'иевич	Учитель		W.CU.7/
133	Лукина Лариса Львовз	а	Учитель-логопед		
134	Лукина Лариса ЛЬВОВЕ	а (вн. совм.)	Учитель-логопед		
135	Лученинова Зинаида К	онстантиновна	Учитель		
136	Лученинова Зинаида К (вн. совм.)	онстантиновна	Воспитатель группы продленного дня	п>7	o/. V.
137	Лютова Валентина Боз	исовна (совм.)	Уборщик служебных помещений	/' //	
138	Маликова Светлана Л >	вовна	Учитель-логопед 7		X?/ Y

139	Маликова Светлана Львовна (вн. совм.)	Учитель-логопед		/6. У/ 2/
140	Маркович Татьяна Юрьевна	Методист		(ММ
141	Маркович Татьяна Юрьевна (вн. совм.)	Методист		У/
142	Маторная Марина Ивановна	Тьютор		21.01.21
143	Маторная Марина Ивановна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		21.01.21
144	Махова Юлия Игоревна	Тьютор		16 & 7 у
145	Махова Юлия Игоревна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		
146	Махова Юлия Игоревна (вн. совм.)	Педагог дополнительного образования		/£РЛ?/
147	Мельничук Ирина Васильевна	Воспитатель		
148	Мельничук Ирина Васильевна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		
149	Меркурьева Ирина Николаевна	Заместитель директора по воспитательной работе		/3 • а/
150	Меркурьева Ирина Николаевна (вн. совм.)	Учитель-логопед		/5^-/
151	Мещанская Елена Викторовна	Воспитатель группы // продленного дня		
152	Мещанская Елена Викторовна	Учитель		21.01.21
153	Михайлова Ирина Александровна	Уборщик служебных помещений		
154	Михайлова Ирина Александровна (вн. совм.)	Уборщик служебных помещений		/Г 2/
155	Михеев Владимир Владимирович (совм.)	Инженер		fl. /?- 2\$
156	Моисеева Екатерина Михайловна	Воспитатель		fl: o/. <7/
157	Моисеева Екатерина Михайловна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		<u>iU ot</u>
158	Мулкахайнен Любовь Михайловна	Учитель		<u>A!</u> 7
159	Несин Антон Валентинович	Учитель		(Мл
160	Несина Юлия Рамильевна	Учитель		

161	Никонова Елена Анатольевна	Учитель		ушл
162	Нольд Наталья Викторовна	Педагог-психолог		О о./ л/
163	Нольд Наталья Викторовна (вн. совм.)	Педагог-психолог		
164	Омарова Ольга Николаевна	Учитель		
165	Омарова Ольга Николаевна (вн. совм.)	Методист		
166	Оморов Акылбек Пазрглович	Уборщик территорий		
167	Оморов Акылбек Пазрлович (вн. совм.)	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания		
168	Осипов Юрий Иванович	Г ардеробщик		15.01.21
169	Осипов Юрий Иванович (вн. совм.)	Г ардеробщик		
170	Осипова Татьяна Леонидовна	Воспитатель		20Р1.Ц
171	Осипова Татьяна Леонидовна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		20 Р/. 21
172	Петрова Анна Борисовна (совм.)	Учитель		
173	Пивоварова Александра	Учитель		-г/
174	Покровская Ирина Анатольевна	Учитель		
175	Полевщикова Полина Александровна	Учитель		жас./я/
176	Понкротова Галина Ивановна	Учитель-логопед		У
177	Понкротова Галина Ивановна (вн. совм.)	Учитель-логопед		
178	Пухова Виктория Алексеевна	Помощник воспитателя		
179	Пшеничная Наталья Вячеславовна	Воспитатель группы продленного дня		
180	Пышкина Наталья Владимировна	Секретарь руководителя		
181	Пышкина Наталья Владимировна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		У//7/7/
182	Рабзова Татьяна Юрьевна	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе		3.02.21
183	Рабзова Татьяна Юрьевна (вн. совм.)	Учитель		(73
184	Решетняк Юлия Анатольевна	Учитель		М у/

185	Рубцова Юлия Евгеньевна		Учитель		ОД ол
186	Рубцова Юлия Евгеньевна (вн. совм.)		Социальный педагог		
187	Рудакова Ольга Анатольевна		Помощник воспитателя		
188	Рудакова Ольга Анатольевна (вн. совм.)		Помощник воспитателя		24.01.21
189	Рулев Дмитрий Алексеевич		Аналитик федеральной инновационной площадки		15.01.21
190	Рядовкина Дарья Николаевна		Воспитатель		15.01.21
191	Рядовкина Дарья Николаевна (вн. совм.)		Воспитатель группы продленного дня		ХОД 2/
192	Рядовкина Дарья Николаевна (вн. совм.)		Педагог дополнительного образования		ЛОД/
193	Рязанова Инна Леонидовна		Учитель		
194	Сапетина Елизавета Дмитриевна		Воспитатель		7/1.0/71
195	Сапетина Елизавета Дмитриевна (вн. совм.)		Воспитатель группы продленного дня		2 ¹ .ОГ.2/
196	Саржева Полина Викторовна		Учитель-дефектолог		
197	Саржева Полина Викторовна (вн. совм.)		Воспитатель группы продленного дня		
198	Саржева Полина Викторовна (вн. совм.)		Учитель		2? ,ОЮИ
199	Сергеев Роман Валерьевич		Водитель		£ г Р г/
200	Сергеев Роман Валерьевич (вн. совм.)		Помощник воспитателя		
201	Серебрякова Людмила Дмитриевна		Учитель		£ / ОД/
202	Серова Анастасия Викторовна		Воспитатель		
203	Серова Анастасия Викторовна (вн. совм.)		Воспитатель группы продленного дня		10.09.21.
204	Скобелева Ольга Юльевна		Педагог-психолог		35.01.21
205	Скобелева Ольга Юльевна (вн. совм.)		Учитель		
206	Скотников Игорь В. ентинович		Учитель		
207	Смелая Наталья Борисовна		Учитель		
208	Смирнова Юлия Александровна		Помощник воспитателя		ex?/ С/-

209	Смирнова Юлия Александровна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		
210	Созинова Раиса Федоровна	Социальный педагог		<?/
211	Созинова Раиса Федоровна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня		
212	Соклакова Наталья Александровна (совм.)	Уборщик служебных помещений		21.01.21
213	Стрельченко Татьяна Сергеевна	Учитель		18.01.21
	Татаренко Ирина Сергеевна	Учитель		21.01.2021
215	Твердохлебова Ксения Викторовна	Учитель		15.01.21
216	Теремова Наталья Игоревна	Учитель		22.01.21
217	Тонко Валентина Никлаевна	Учитель		22.01.2021
218	Уразаев Евгений Ильдусович	Учитель		3.02.21
219	Уразаева Ирина Анатольевна	Учитель		3.02.21
220	Ушкваренко Юрий Николаевич	Инженер		03.01.21
221	Фёдорова Елена Юрьевна	Учитель		03.01.21
222	Федорова Надежда Олеговна	Учитель		22.01.20
223	Филатов Сергей Александрович	Учитель		22.01.21
224	Филиппова Оксана Валерьевна	Педагог-психолог		26.01.21
225	Филиппова Оксана Валерьевна (вн. совм.)	Учитель		26.01.21
226	Фомичева Анастасия Александровна (вн. совм.)	Помощник воспитателя		21.01.21
227	Фомичева Анастасия Алексеевна (осн.)	Помощник воспитателя		21.01.21
228	Цветкова Оксана Владимировна	Учитель		21.01.21
229	Челак Наталия Борисовна	Учитель		28.12.20
230	Черных Майя Алексеевна	Специалист по закупкам		26.01.21
	Черных Майя Алексеевна (вн. совм.)	Специалист по охране труда		26.01.21
		Учитель-логопед		
232	Чесакова Наталья Борисовна	Руководитель		21.01.21
233	Чесакова Наталья Борисовна (вн. совм.)	отделения дошкольного		21.01.21

	образования		
234	Шабалина Елена Валерьевна	Учитель	 05.01.21
235	Шарипова Динара Сулеймановна	Учитель	 10.01.21
236	Шерстнёв Андрей Алексеевич	Воспитатель	 21.01.2021
237	Шерстнёв Андрей Алексеевич (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня	 21.01.2021
238	Шишкин Александр Олегович	Помощник воспитателя	 15.01.21
239	Шишкин Александр О. тегович (вн. совм.)	Помощник воспитателя	 15.01.21
240	Шлям Ольга Борисовна 1	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	 21.01.2021
241	Шлям Ольга Борисовна! (вн. совм.)	Учитель	 21.01.2021
242	Шубин Кирилл Сергеевич	Воспитатель группы продленного дня	 21.01.2021
243	Шубин Кирилл Сергеевич (вн. совм.)	Помощник воспитателя	 21.01.2021
244	Шумская Надежда Александровна (совм.)	Методист федеральной инновационной площадки	 21.01.2021
245	Ярина Наталья Станиславовна	Учитель-логопед	 21.01.21
246	Ярина Наталья Станиславовна (вн. совм.)	Методист	 21.01.21
247	Яшина Ольга Валерьевна	Учитель	 01.02.2021
248	Яшина Ольга Валерьевна (вн. совм.)	Воспитатель группы продленного дня	 01.02.2021