

**Правила внутреннего трудового распорядка  
государственного казенного общеобразовательного учреждения  
«Специальная (коррекционная)  
общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя» (далее - школа-интернат № 36)
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы-интерната № 36, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе-интернате № 36.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены директором школы-интерната № 36 (далее - Работодатель) с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.
- 1.6. Правила являются приложением к коллективному договору на 2020-2023 год, действующему в школе-интернате № 36.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

**2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем.

2.1.2 Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет

Работодателю следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- 5) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 7) справку об отсутствии судимости.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы-интерната № 36 и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника со следующими документами:

- уставом школы-интерната;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. Трудовые книжки работников школы-интерната № 36 хранятся в школе.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе-интернате № 36.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу-интернат № 36 в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Увольнение работников.**

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

2.3.3. Работодатель при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора Работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности на руки, Работодатель школы-интерната № 36 направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы**

3.1. Непосредственное управление школой-интернатом № 36 осуществляет директор.

3.2. Директор школы-интерната № 36 имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом Школы-интерната № 36 осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. Требовать от работников качественного исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы-интерната № 36 и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы-интерната № 36 обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, занятий, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа-интернат № 36 как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки или сведений о трудовой

деятельности при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

## **4. Основные права и обязанности работников**

### **4.1. Работник имеет право на:**

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование;

4.1.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом школы;

4.1.9. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.10. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.12. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2. Педагогические работники школы-интерната № 36, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.3. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 Трудового кодекса РФ);

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. Соблюдать устав Школы-интерната № 36 и настоящие Правила;

4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. Покидать пределы учебного заведения в рабочее время только с согласия руководителя или заместителя руководителя;

4.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. Бережно относиться к имуществу школы-интерната № 36 и других работников;

4.3.7. Незамедлительно сообщить директору Школы-интерната № 36 о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы-интерната № 36;

4.3.8. Поддерживать дисциплину в Школе-интернате № 36 на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам школы-интерната № 36 в период организации образовательного процесса (в период урока, занятия) запрещается:

а) приступать к работе без перспективно-календарного планирования;

б) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

в) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

г) удалять обучающихся с уроков (занятий);

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников школы-интерната № 36 в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и

проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы-интерната № 36;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

з) курить в помещении и на территории Школы-интерната № 36;

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе-интернату № 36 прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы-интерната № 36 или ухудшение состояния указанного имущества;

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники школы-интерната № 36 привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В Школе-интернате № 36 устанавливается следующий режим работы:

Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Учреждение работает в режиме продленного дня для воспитанников, проживающих в городе Ставрополе.

Учебные занятия начинаются не ранее 8 часов, продолжительность урока – 40 минут; в 1 дошкольных классах в 1 и 2 четверти – 35 минут; перерыв между уроками не менее 10 минут;

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников – согласно недельной нагрузки.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни определяются графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, утверждаются директором Школы-интерната № 36 по согласованию с выборным профсоюзным органом (для

помощников воспитателей, медсестер). Графики работы доводятся до сведения указанных работников за один месяц до введения их в действие.

Работа, на которую принимается работник (дежурный по школе, помощник воспитателя, сторож), не предполагает возможности покинуть рабочее место во время перерыва для отдыха и питания. Отдых и прием пищи осуществляется в рабочее время. Время, затраченное работником на питание и отдых по месту работы в связи с невозможностью предоставления перерыва, является рабочим и подлежит оплате.

Дежурные по школе работают с 8.00 до 19.00 через день. Время для приема пищи с 12.00 до 12.30, 16.00 до 16.30.

При пятидневном режиме работы помощники воспитателей (дошкольные группы) работают согласно графику:

1-ый работник - помощник воспитателя – начало работы с 11.30 до 8.30 следующего дня (21 час.).

2-ой работник - помощник воспитателя - начало работы с 11.30 этого дня до 8.30 следующего дня (21 час.)

3-ий работник - помощник воспитателя - начало работы с 11.30 этого дня до 8.30 следующего дня (21 час.) и т. д. через два дежурства на третье.

Время для отдыха и приема пищи с 15.00 до 15.30, 19.00 до 19.30.

Если дежурство выпадает на пятницу (отъезд детей), то работник приходит на работу к 11.30 и уходит в 17.00 этого дня. В связи с отсутствием детей в субботу и воскресенье работник, чья смена выпадает на выходные дни, работает с 8.00 до 19.00. В его обязанности входит генеральная уборка спален, музыкального зала, спортивного зала для детей дошкольных групп.

В каникулярный период – пятидневка. Время работы с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00. Перерыв с 12.00 до 13.00.

Помощники воспитателей (ночные) работают согласно графику по 2 человека в смену через день. Начало работы в 19.00 и окончание работы в 7.00 следующего дня (12 часов). Следующий выход на работу через 36 часов. Перерыв на обед с 21.00 до 22.00. Время работы сторожей с 19.00 до 8.00 (13 часов), через двое суток, на третьи. Перерыв на обед с 21.00 до 21.30 и 7.00 до 7.30.

Работник медицинской части школы работает по пятидневной рабочей неделе. Суббота и воскресенье выходные дни. Время работы с 8.00 до 17.00. Перерыв с 12.00 до 13.00. (для врачей, старшей медицинской сестры, медсестры физиокабинета). Постовые медсестры работают по внутреннему графику. Если дежурство постовой медсестры выпадает на ночное время, то отдых и прием пищи осуществляется в рабочее время. Время для перерыва и приема пищи с 18.00 до 18.30, с 20.00 до 20.30. В каникулярный период – пятидневка.

Работникам пищеблока школы (повар, кухарочие, мойщица посуды, подсобный рабочий) устанавливается 40 часовая рабочая неделя. Суббота и



воскресенье выходные дни. Перерыв с 11.00 до 11.30 и с 15.00 до 15.30.

Слесарю-электрику и рабочему по текущему ремонту устанавливается пятидневная рабочая неделя. Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Суббота и воскресенье выходные дни.

Уборщику служебных и производственных помещений устанавливается пятидневная рабочая неделя. Время работы с 7.00 до 16.00, перерыв с 11.00 до 12.00. Суббота и воскресенье выходные дни.

Рабочее время остальных работников Школы-интерната № 36: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 час., перерыв с 13.00 – 14.00 час., выходные дни суббота и воскресенье.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательскую, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе-интернате № 36 и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя Школы-интерната № 36, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), учащихся.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа-интернат № 36 является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе-интернате № 36 с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно

отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается Работодателем Школы-интерната № 36 по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Директор Школы-интерната № 36 привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

5.11. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12. Работникам Школы-интерната № 36 предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы-интерната № 36 с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.13. Работникам Школы-интерната № 36 могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.14. В школе-интернате № 36 ведется учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников школы-интерната № 36 осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и бюджетной сметой.

6.2. Оплата труда работников школы-интерната № 36 осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью по штатному расписанию, квалификационного

уровня, квалификационной категории, уровня образования, а также результатов аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором школы-интерната № 36 не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.5. Выплата заработной платы в школе-интернате № 36 производится два раза в месяц: 7 и 22 числа.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы-интерната № 36 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.3. Дисциплинарное взыскание на директора школы-интерната № 36 налагает Учредитель. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы-интерната № 36, за

исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания директор школы-интерната № 36 должен 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.

7.5. 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.

7.6. 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора школы-интерната № 36 о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.10. Директор школы-интерната № 36 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, первичной профсоюзной организации или общего собрания работников школы-интерната № 36.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.