

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Костромское
муниципального образования «Холмский городской округ»
Сахалинской области**

ПРИНЯТЫ

общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 26.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора от 01.09.2018 №163-а
с изменениями, утверждёнными
приказом директора от 06.12.2019 № 322-а
приказом директора от 20.02.2020 № 45
приказом директора от 23.04.2020 г. № 88
приказом директора от 15.03.2021 г. № 42
приказом директора от 22.04.2021 г. № 62
приказом директора от 14.12.2021 г. №220
приказом директора от 27.12.2022 № 271
приказом директора от 11.03.2024 № 58

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Костромское муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области (далее – Общеобразовательное учреждение).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (с изменениями на 02.12.2019), Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. №1015, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках», и регулируют приём и увольнение работников Общеобразовательного учреждения, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Общеобразовательном учреждении.
- 1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждаются директором Общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте Общеобразовательного учреждения в сети «Интернет» (<http://sosh-kostromskoe.edusite.ru/>)
- 1.6. При приёме на работу администрация Общеобразовательного учреждения обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.
- 1.7. Все работники Общеобразовательного учреждения обязаны соблюдать настоящие Правила.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Приём на работу

- 2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с Общеобразовательным учреждением в письменной форме. Трудовой договор заключается в 2-х экземплярах, по одному для каждого из сторон.
- 2.1.2. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на

работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

- 2.1.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник, поступающий на работу, предъявляет следующие документы:
- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, если иное не установлено Трудовым Кодексом РФ, Другими Федеральными Законами, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования. Если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Общеобразовательное учреждение предоставляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации Указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.
 - г) документы воинского учета для военнообязанных;
 - д) документ об образовании;
 - е) медицинские документы, предусмотренные законодательством;
 - ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
 - з) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Общеобразовательном учреждении. К занятию педагогической деятельностью, а также деятельностью, непосредственно связанной и непосредственно не связанной с образовательным процессом в Общеобразовательном учреждении, не допускаются лица, больные наркоманией.
- 2.1.4. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
- 2.1.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя Общеобразовательного учреждения - шести месяцев.
- 2.1.6. При приеме работника администрация Общеобразовательного учреждения обязана
- 2.1.6.1. Ознакомить его с
 - а) Уставом Общеобразовательного учреждения
 - б) Правилами внутреннего трудового распорядка
 - в) Должностной инструкцией
 - г) Приказами по охране труда и пожарной безопасности
 - д) Иными локальными актами, регламентирующими деятельность работника.
 - 2.1.6.2. Провести вводный инструктаж и первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»
- 2.1.7. На каждого работника Общеобразовательного учреждения, проработавшего свыше пяти дней, оформляется трудовая книжка. Трудовые книжки работников хранятся в Общеобразовательном учреждении.
- В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса или иного федерального закона.

- 2.1.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, курсовой подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

После увольнения работника личное дело хранится в Общеобразовательном учреждении 75 лет.

- 2.1.9. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца на не обусловленную договором работу для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в Образовательном учреждении соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и существенных изменений условий трудового договора.

- 2.1.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством

2.2. *Отказ в приёме на работу.*

- 2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против мира и безопасности человечества, жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- 2.2.2. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

- 2.2.3. Приём 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.

- 2.2.4. 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, приглашённым 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 письменному заявлению лица, которому отказано в приеме на работу, администрация Общеобразовательного учреждения обязана в течение 7 рабочих дней сообщить причину отказа.
- 2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.72, 73, 77, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса РФ) и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.2. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества;
 - г) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 6) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 7) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 8) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81. п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81 п.3, подп. «б» ТК РФ) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза (при его наличии в Общеобразовательном учреждении).

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Общеобразовательного учреждения за две недели в письменном виде.

2.3.4. Директор Общеобразовательного учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя об этом в письменном виде не позднее, чем за один месяц.

2.3.5. В связи с изменениями в организации работы Общеобразовательного учреждения и в организации труда (изменение количества классов, учебного плана; режима работы Общеобразовательного учреждения, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классное руководство, заведование кабинетом и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.3.6. При расторжении трудового договора директор Общеобразовательного учреждения издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.7. В день увольнения администрация Общеобразовательного учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки, администрация Общеобразовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация Общеобразовательного учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются категории работников, установленные Трудовым кодексом РФ.

3. Права, обязанности и ответственность работников

3.1. Основные права работников образования определены:

- а) ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 128, 142, 153, 171, 173, 174, 185.1, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 262.2, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- б) Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47).

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; сотрудники, имеющие трех и более детей до 18 лет, могут пойти в отпуск в любое удобное для себя время, это право сохраняется за ними до достижения младшим ребенком 14 лет;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в любое удобное время для работника, воспитывающего ребенка-инвалида;
- продление срока действия срочного трудового договора беременным женщинам, по письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, до окончания беременности, а при предоставлении в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, при отсутствии отрицательных последствий для Общеобразовательного процесса. Срок отпуска, его продолжительность определяются по соглашению между работником и работодателем;
- на основании письменного заявления работника предоставление отпуска без сохранения заработной платы: участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, Федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовной исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранений, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней; в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором
- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение на 1 рабочий день 1 раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка;
- гарантирующее право работникам учреждения, достигшим возраста сорока лет, за прохождением диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- не достигшие возраста, дающего право на назначения пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста, и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в

сфере охраны здоровья имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы на период прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем;

- на освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка работникам предпенсионного возраста.

3.1.1. Педагогические работники Общеобразовательного учреждения 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 программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными и нормативными актами Общеобразовательного учреждения, осуществляющего 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 учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Общеобразовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Общеобразовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на 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.

3.1.2. Педагогические работники Общеобразовательного учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

Педагогическим работникам Общеобразовательного учреждения, участвующим в проведении ЕГЭ в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ. выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

3.2. *Работники Общеобразовательного учреждения обязаны:*

- 3.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.
 - 3.2.2. Соблюдать Устав и настоящие Правила
 - 3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину
 - 3.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда
 - 3.2.5. Проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
 - 3.2.6. Бережно относиться к имуществу Общеобразовательного учреждения
 - 3.2.7. Незамедлительно сообщать директору Общеобразовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества Общеобразовательного учреждения
 - 3.2.8. Поддерживать дисциплину в Общеобразовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства учащихся без применения методов физического и психического насилия
 - 3.2.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры
 - 3.2.10. Соблюдать требования техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности; обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации
 - 3.2.11. Ставить своевременно в известность администрацию о невыходе на работу по болезни, а также предоставлять листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу
 - 3.2.12. Соблюдать этические нормы общения, субординацию.
Запрещается грубо и резко общаться с коллегами, представителями администрации, другими участниками образовательных отношений
- Работникам Общеобразовательного учреждения запрещается:
курить в помещении Общеобразовательного учреждения и на его территории.

3.3. *Обязанности и ответственность педагогических работников.*

Педагогические работники обязаны:

- 3.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 3.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 3.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить курсовую подготовку один раз в три года, с целью повышения квалификации, в том числе в области ИКТ;
- 3.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.3.11. Соблюдать Устав, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, в том числе электронный журнал;
- 3.3.13. Со звонком начинать урок и со звонком его заканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.3.14. Иметь:
 - Рабочую программу
 - Планы проведения уроков
- 3.3.15. Присутствовать независимо от расписания уроков на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.3.16. Выполнять распоряжения администрации качественно и точно в срок.
- 3.3.17. Подтверждать срок пребывания в командировке проездными документами или документами, подтверждающими найм жилья во время командировки, в случае отсутствия этих документов, подтверждать срок пребывания в командировке организацией, в которую был направлен.
- 3.4. На педагогического работника с его письменного согласия приказом по Общеобразовательному учреждению могут возлагаться функции классного руководителя
- 3.5. Классный руководитель обязан:
 - 3.5.1. Иметь программу воспитательной работы, планы проведения воспитательных часов
 - 3.5.2. Организовывать и проводить воспитательную работу с учащимися в классе.
 - 3.5.3. Проводить в соответствии с Программой воспитательной работы классные часы - не реже одного раза в неделю, родительские собрания - не реже одного раза в четверть.
 - 3.5.4. Проверять и выставлять отметки в дневники учащихся 1-4 классов – ежедневно, учащихся 5-11 классов – еженедельно.
- 3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Общеобразовательного учреждения.

- 3.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям противоречащим Конституции Российской Федерации
- 3.8. Педагогическим работникам Общеобразовательного учреждения во время Общеобразовательного процесса запрещается:
- 3.8.1. Изменять расписание занятий и график работы
- 3.8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними
- 3.8.3. Удалять учащихся с уроков
- 3.8.4. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать учащихся от занятий для выполнения общественных поручений
- 3.8.5. Отвлекать работников Общеобразовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с основной деятельностью
- 3.8.6. Созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам
- 3.9. Работник несёт материальную ответственность за причинённый Общеобразовательному учреждению прямой действительный ущерб
- 3.9.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Общеобразовательного учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Общеобразовательном учреждении, если учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Общеобразовательного учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества
- 3.9.2. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - умышленного причинения ущерба;
 - причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 3.9.3. Материальную ответственность в полном размере причинённого ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности несут: заведующая хозяйством, библиотекарь, кладовщик.
- 3.10. Работники Общеобразовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.3. – 7.12 раздела 7 настоящих Правил.
- 4. Основные права, обязанности и ответственность администрации Общеобразовательного учреждения**

- 4.1. Непосредственное управление Общеобразовательным учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий на основании Устава.
- 4.2. Директор Общеобразовательного учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
 - 4.2.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
 - 4.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечания, выговор, увольнение.
 - 4.2.3. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка
 - 4.2.4. Осуществлять поощрение и премирование работников за добросовестный труд.
 - 4.2.5. Требовать от работников соблюдения настоящих Правил, добросовестного исполнения трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Общеобразовательного учреждения и работников.
 - 4.2.6. Принимать локальные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
 - 4.2.7. Представлять Общеобразовательное учреждение во всех инстанциях.
 - 4.2.8. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
 - 4.2.9. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
 - 4.2.10. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и календарный учебный график, график отпусков.
 - 4.2.11. Распределять учебную нагрузку.
 - 4.2.12. Совместно с заместителями директора Общеобразовательного учреждения осуществлять внутришкольный контроль, посещение уроков, классных и общешкольных воспитательных мероприятий.
 - 4.2.13. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений учителей-предметников.
- 4.3. Директор обязан:
 - 4.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых соглашений и договоров.
 - 4.3.2. Создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам и правилам.
 - 4.3.3. Улучшать условия труда учителей и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояние рабочих мест.
 - 4.3.4. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности.
 - 4.3.5. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма работников и учащихся, профессиональных и других заболеваний педагогических работников.
 - 4.3.6. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими работниками Общеобразовательного учреждения.
 - 4.3.7. Создавать условия для осуществления горячего питания работников.
 - 4.3.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством.
 - 4.3.9. Использовать камеры видеонаблюдения по периметру территории и в здании Общеобразовательного учреждения с целью контроля пропускного режима, обеспечения безопасности детей во время перемен, защиты материальных ценностей. Хранить записи с камер видеонаблюдения в течение 30 суток на жестком диске видеорегистратора
- 4.4. Общеобразовательное учреждение как юридическое лицо несёт ответственность перед работниками:
 - 4.4.1. За ущерб, причинённый в результате незаконного лишения работников возможности трудиться: за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, незаконное увольнение или перевод работника на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством

- 4.4.2 За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику
- 4.4.3 За причинение ущерба имуществу работника.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочие часы в неделю

у женщин – 36 часов

у мужчин – 40 часов

Устанавливается суммированный учет рабочего времени для сторожей Общеобразовательного учреждения.

- 5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаемым директором Общеобразовательного учреждения.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

- 5.3. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников Общеобразовательного учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора Общеобразовательного учреждения, заведующий хозяйством.

- 5.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

- 5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий труда в Общеобразовательном учреждении и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Общеобразовательного учреждения, за исключением уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняются её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

- 5.6. В случае производственной необходимости администрация Общеобразовательного учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Общеобразовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

- 5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников общеобразовательных отношений, 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 директором Общеобразовательного учреждения, с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения требований СанПиН.
- 5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:
 заседания Педагогического совета;
 Общего собрания работников (в случаях, предусмотренных законодательством);
 заседания методического объединения учителей предметников, методического совета;
 родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
 дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.10. Директор Общеобразовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Общеобразовательному учреждению. График дежурства составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.
- 5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.
- 5.12. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Общеобразовательного учреждения (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования.
- 5.13. Работникам Общеобразовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 44 календарных дней (28+ 16). Педагогическим работникам предоставляется удлинённый отпуск продолжительностью 72 календарных дня (56+ 16). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Общеобразовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.14. Администрация Общеобразовательного учреждения ведёт учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.
- 5.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном Законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.
- 5.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ или иным Федеральным Законом на работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при её наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:
- в период работы не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ, Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном Законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах

обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

6. Оплата труда

- 6.1. Заработная плата (должностные оклады) работникам Общеобразовательного учреждения (без учета премий) устанавливается в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 29.03.2013 г. № 309 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Холмский городской округ»», с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 28.01.2015г. № 56, от 16.02.2015 г. № 153, от 28.01.2015 № 56с учетом образования, стажа работы и квалификации.
- 6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором Общеобразовательного учреждения не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведённой до сведения педагогических работников не позднее 01 июня текущего года.
- 6.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.
- 6.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц (10 числа – заработная плата, 25 числа – аванс) путем перечисления на индивидуальные пластиковые карты.
- 6.5. В Образовательном учреждении производится выплата премий в соответствии с Положением о премировании работников.
- 6.6. Работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

- 7.1. Директор Общеобразовательного учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:
 - 7.1.1. Объявление благодарности
 - 7.1.2. Выплата премии
 - 7.1.3. Награждение Почетной грамотой
 - 7.1.4. Представление к награждению государственными наградами и званиям.
- 7.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
- 7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Общеобразовательного учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - 7.3.1. Замечание
 - 7.3.2. Выговор
 - 7.3.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и (или) Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 7.4. Дисциплинарное взыскание на директора Общеобразовательного учреждения налагает Учредитель
- 7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Общеобразовательного учреждения может

быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

- 7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Общеобразовательного учреждения 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – позднее двух лет со дня его совершения.
- 7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ директора Общеобразовательного учреждения 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.
- 7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.12. Директор Общеобразовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания работников.

8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

- 8.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 8.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

- 8.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьёй.
- 8.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).
- 8.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.
- 8.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).
- 8.7. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьёй засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).
- 8.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.
- 8.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьёй действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.
- 8.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.
- 8.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.