

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Болгарская средняя общеобразовательная школа № 2»  
Спасского муниципального района Республики Татарстан

Обсуждено и принято на собрании  
трудового коллектива  
МБОУ «БСОШ № 2»  
Протокол № 122  
«24» августа 2020 года  
Председатель собрания  
Э.М.Четанова

Введено в действие  
приказом директора школы  
№ 88 «24» августа 2020 года  
Директор МБОУ «БСОШ № 2»  
Л.В.Борюшкина



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду 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 Трудового кодекса Российской Федерации, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила изучаются каждым работником школы.

1.5. Правила вывешиваются на видном месте в учительские школы.

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Приём на работу оформляется приказом директора школы. Приказ объявляется работнику под расписку.

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

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе (ст. 331 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные работодателем, должны быть оставлены в личном деле работника.
- справку об отсутствии судимости.

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить работодателю справку с основного места работы.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лицам, которые имели судимость за определенные преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается федеральными законами.

2.3 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.



Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа. (Ст. 68 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

Изменение условий трудового договора может быть произведено только по согласию работника (отраслевое соглашение между МОиН РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки). (П.4.1 .3.)

2.5. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам (приказ Министерства образования и науки РТ от 20.01.2005 г. № 67).

2.6. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в образовательном учреждении выше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (форма 2-Т).

2.7. На каждого педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, автобиографии, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в общеобразовательном учреждении, выписок из приказов по отделу образования или по школе о назначении, результатах аттестации, перемещениях по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

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

- ознакомить с Уставом школы, с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и



организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.9. Перевод работника образовательного учреждения на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

2.10. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

2.11. Запрещается отказывать в приеме на работу и снижать заработную плату работникам по мотивам, связанным с наличием детей, а женщинам также по мотивам, связанным с беременностью. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в судебном порядке (Ст. 64 ТК РФ).

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания для работников **не может превышать трех месяцев**, а для руководителей учреждений и их заместителей — **шести месяцев**. (Ст.70 ТК РФ).

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. А в случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (Ст. 80 ТК РФ).

2.14. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации образовательного учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.



2.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п.3 ст.56 РФ «Об образовании»);
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- совершения по месту работы хищения, в том числе (мелкого), чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при сокращении численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности в результате недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до четырнадцати лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5-8, 10 и 11 статьи 81 ТК РФ.)

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона



(см.п.18 Правил ведения и хранения трудовой книжки от 16.04.2003 г. №225, ред. от 25.03.2013 г. «О трудовых книжках»). Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные права и обязанности работников школы.**

#### **3.1. Работник школы имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- работу, обусловленную трудовым договором и отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий, работ и отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением



случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- участие в управлении общеобразовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом школы.

### **3.2. Педагогический работник школы имеет право на:**

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, обучающихся;
- повышение квалификации;



- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;
- дополнительные льготы, предъявляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

3.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

#### **3.4. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба своему здоровью и здоровью учащихся;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к учреждению образования;
- систематически повышать свою квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда внимательным к учащимся, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;
- соблюдать и охранять права и свободы учащихся;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках



профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при необеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.5. Педагогические работники проходят аттестацию в соответствии с документами: ст. 48, 49 Закона Российской Федерации «Об образовании», Положением о порядке аттестации руководящих и педагогических кадров государственных и муниципальных образовательных учреждений (приказ № 1908 от 26 июня 2000 г. МО РФ).

3.6. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется работодателем исходя из требований Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке.

3.7. Работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся и воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в учреждении, так и вне его.

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

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, принимать необходимые меры по обеспечению сохранения



- жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования;
  - обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
  - выплачивать в полном размере и в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка сроки (5 и 20 числа каждого месяца) причитающуюся работникам заработную плату, соблюдать правила расходования средств фонда заработной платы; доплат и надбавок, премиального фонда;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
  - предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
  - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам представителям;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами и коллективным договором формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
  - безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
  - применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
  - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;



- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- 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 учет в установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;



- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;
- обеспечивать соблюдение законодательства об охране труда, а также порядок проведения расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, несчастных случаев с учащимися;
- обеспечивать бесплатную выдачу специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением; обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- организовать надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, режим труда и отдыха работников, установленные законодательством;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Федеральными законами;
- выполнять предписания органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, принимаемых в пределах предоставленных им полномочий;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- организовать горячее питание учащихся и работников школы.

4.3. Директор школы несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их пребывания в школе, а также во время мероприятий, проводимых с учащимися под руководством работников школы.

## **5. Режим рабочего времени и времени отдыха.**

5.1. В соответствии со ст. 333 Трудового Кодекса Российской Федерации и п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании» для педагогических работников



установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени учебно-воспитательного и обслуживающего персонала — 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, не более 36 часов.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ).

5.2. В школе установлена 6-дневная рабочая неделя.

5.3. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 минут до начала рабочего дня школы.

5.4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала своего урока по расписанию занятий и быть на своем рабочем месте. Начало уроков в 8.30 часов. Предварительный звонок на первый урок 8 часов 25 минут.

#### Расписание звонков:

1 урок — 8.30. — 9.15. перемена 10 минут  
 2 урок — 9.25. — 10.10. перемена 10 минут  
 3 урок — 10.20. 11.05. перемена 20 минут  
 4 урок — 11.25. — 12.10. перемена 15 минут  
 5 урок — 12.25. — 13.10. перемена 10 минут  
 6 урок — 13.20. — 14.05. перемена 5 минут

5.5. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты времени.

5.6. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.7. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.8. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь рабочую программу по преподаваемому предмету.

5.9. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.10. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно. При несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.11. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляется один раз в год.

5.12. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.



5.13. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

5.14. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

5.15. Учебная нагрузка педагогического работника школы, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных Типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым Правительством Российской Федерации. В настоящее время для общеобразовательных учреждений такие случаи не предусмотрены.

5.16. Норма педагогической работы за ставку заработной платы в настоящее время определяется новой оплатой труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных, бюджетных учреждений», постановлением кабинета Министров РТ от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ»

5.17. Время начала и окончания ежедневной работы в школе, рабочее время и время отдыха педагогов определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий. Директор школы или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников школы.

5.18. Расписание занятий составляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, табелем учета рабочего времени, с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, с обязательными 10-15 минутными перерывами через каждые 45 (30, 35) минут работы, которые включаются в рабочее время педагога. Педагогическим работникам предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если его нагрузка не превышает 18 ч. Порядок организации и проведения методического дня в образовательном учреждении закрепляется Правилами внутреннего распорядка, оформляется соответствующим приказом.

5.19. Режим работы директора, его заместителей, определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования школы в нем находился дежурный администратор.

Режим работы иных педагогических работников определяется графиком, утвержденным директором школы и согласованными с профсоюзным комитетом.

5.20. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой



учетный период, и утверждается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позже чем за один месяц до введения его в действие.

5.21. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическими работниками на новый учебный год устанавливается и утверждается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и др. конкретных условий в данной школе.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в течение учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, из-за потери контингента обучающихся, а также в некоторых других исключительных случаях.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данная школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем преемственность преподавания предметов в классах.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых



данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

При возложении на учителей школы, для которых данная школа является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.22. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также в праздничные дни производится в исключительных случаях (ст. 113 ТК РФ) с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Запрещается привлечение к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

Привлечение инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

5.23. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; инвалиды; работники, не достигшие 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; работники, имеющие детей-инвалидов; работники, осуществляющие уход за больными членами их семей; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья.

5.24. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается с их письменного согласия.

5.25. В организациях или при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки среднемесячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.26. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем



педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В случае превышения времени работы педагогу производится почасовая оплата труда.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.27. Общие собрания трудового коллектива образовательного учреждения производятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются один раз в четверть, классные - не реже 1 раз в два месяца.

5.28. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2- часов, родительское собрание не более 1,5 час, собрания учащихся и заседания органов самоуправления обучающихся — не более 1 часа.

5.29. В соответствии со ст. 334 ТК РФ педагогическим работниками образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска учебно-воспитательного и обслуживающего персонала — 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

В случаях, определяемых статьей 122 ТК РФ, отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы образовательного учреждения и не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.



При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Педагогическим работникам очередные отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул школьников.

Предоставление отпуска директору образовательного учреждения оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по учреждению.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется ст. 124 ПС РФ, порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы - ст.128 ТК РФ.

Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения и который не может быть менее трех календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.30. Реализация права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу регулируется ст.335 Трудового Кодекса РФ, «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом министра образования РТ 24 октября 2002 г. № 855.

5.31. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида до достижения им возраста восемнадцати лет, одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям).

Перенесения отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

5.32. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения семидесяти календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при усыновлении двух или более детей – ста десяти календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка, им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.



В случае усыновления ребенка обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

5.33. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида до достижения им возраста 18 лет), или работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.34. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется еженедельно не менее 2-х часов свободного времени в неделю или один свободный день в месяц полностью оплачиваемые (Основание: п.5 постановления Правительства РФ от 14.06.1991, п.7.1.1. Отраслевого соглашения между Министерством образования РФ и Татарским рескомом профсоюза работников народного образования и науки на 2004-2006 годы, Коллективный договор).

5.35. Педагогическим и другим работникам школы **запрещается:**

- изменять по-своему расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерыв (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить и распивать спиртные напитки в помещении школы;
- приглашать без служебной необходимости посторонних лиц в помещение школы;

**Запрещается:**

- отвлекать учащихся во время учебного года на работы, не предусмотренные образовательной программой без их личного согласия их родителей; освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях; (Закон «Об образовании» ст. 50 п.п.14,16).

- отвлекать педагогических работников и руководителей в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с занятий для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- проводить в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.36. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в классе только с разрешения директора образовательного учреждения или его заместителей. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.



## **6. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе.**

6.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинское учреждение в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- трудовыми пенсиями по старости, трудовыми пенсиями по инвалидности и по случаю потери кормильца, а педагогические работники досрочными трудовыми пенсиями по старости.

6.2. Дополнительные социальные гарантии и льготы работникам области, в пределах отпущенных средств, предоставляются на основании Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки.

6.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявления благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами.

6.4. За особые трудовые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными законодательством РФ и РТ для работников образования.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. Дисциплинарное



расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава данного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах оставленных им прав.

7.4. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Работники, избранные в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия



союзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа в организации - органа соответствующего объединения профсоюзов.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня его издания.

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

Работодатель по своей инициативе, по просьбе работника или по ходатайству представительного органа работников имеет право снять взыскание, не ожидая истечения года.

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Директор

Л.В.Борюшкина

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

| № п/п | ФИО                               | Подпись |
|-------|-----------------------------------|---------|
| 1.    | Филиппова Юлия Николаевна         |         |
| 2.    | Черкасова Елена Анатольевна       |         |
| 3.    | Ахметова Гюзель Адгамовна         |         |
| 4.    | Виноградова Гульнара Алимжановна  |         |
| 5.    | Васильева Татьяна Михайловна      |         |
| 6.    | Дербенева Галина Георгиевна       |         |
| 7.    | Амукова Наталья Михайловна        |         |
| 8.    | Балакирева Людмила Владимировна   |         |
| 9.    | Беляева Надежда Николаевна        |         |
| 10.   | Грызунова Валентина Александровна |         |
| 11.   | Садиллина Галина Владимировна     |         |
| 12.   | Егорова Ольга Николаевна          |         |
| 13.   | Мишенькина Светлана Анатольевна   |         |
| 14.   | Муллинова Юлия Геннадьевна        |         |
| 15.   | Файзиева Гузалия Рашитовна        |         |
| 16.   | Олейничук Валентина Олеговна      |         |
| 17.   | Маликова Мария Александровна      |         |
| 18.   | Борюшкина Олеся Александровна     |         |
| 19.   | Елизарова Елена Викторовна        |         |
| 20.   | Никиташин Дмитрий Александрович   |         |
| 21.   | Юркова Ольга Юрьевна              |         |
| 22.   | Четанова Эльвира Марсовна         |         |
| 23.   | Спирина Татьяна Львовна           |         |
| 24.   | Перегудова Надежда Геннадьевна    |         |
| 25.   | Мухутдинова Наталья Геннадьевна   |         |
| 26.   | Выжленкова Ольга Владимировна     |         |
| 27.   | Хасанова Фирдаус Мингараевна      |         |
| 28.   | Гиматдинова Гульшат Накифовна     |         |



|              |                                  |                |
|--------------|----------------------------------|----------------|
| 29.          | Шишкин Андрей Николаевич         |                |
| 30.          | Макарова Галина Александровна    |                |
| 31.          | Костина Татьяна Анатольевна      |                |
| 32.          | Пензина Маргарита Владимировна   |                |
| 33.          | Герасимова Любовь Николаевна     |                |
| 34.          | Павликов Павел Николаевич        |                |
| 35.          | Мынов Владимир Анатольевич       |                |
| 36.          | Потапова Светлана Александровна  |                |
| 37.          | Ганичева Анастасия Павловна      |                |
| 38.          | Сарандаева Ирина Александровна   |                |
| 39.          | Артюшина Александра Юрьевна      |                |
| <b>№ п/п</b> | <b>ФИО</b>                       | <b>Подпись</b> |
| 1.           | Корчагина Наталья Владимировна   |                |
| 2.           | Студенцов Александр Владимирович |                |
| 3.           | Назаров Николай Александрович    |                |
| 4.           | Мингалеев Мансур Гараевич        |                |
| 5.           | Рахимова Руфия Сунгатовна        |                |
| 6.           | Широкина Наталья Ивановна        |                |
| 7.           | Исанчурин Ильяс Элизарович       |                |
| 8.           | Борисова Галина Сергеевна        |                |
| 9.           | Тихонов Олег Валерьевич          |                |
| 10.          | Михайлова Светлана Юрьевна       |                |
| 11.          | Ахметвалиева Фания Ильдусовна    |                |
| 12.          | Прокофьева Наталья Геннадьевна   |                |
| 13.          | Балькина Анна Ивановна           |                |
| 14.          | Васильева Людмила Николаевна     |                |
| 15.          | Соколова Мария Олеговна          |                |
| 16.          | Грачева Людмила Михайловна       |                |
| 17.          | Амосова Татьяна Сергеевна        |                |
| 18.          | Иванова Вера Павловна            |                |
| 19.          | Тюрина Оксана Александровна      |                |
| 20.          | Гондаков Владимир Николаевич     |                |
| 21.          | Мулинова Марина Николаевна       |                |
| 22.          | Сарычев Николай Владимирович     |                |
| 23.          | Ардатова Татьяна Владимировна    |                |
| 24.          | Давлатов Тахир Минне             |                |
| 25.          | Черникова Елена Александровна    |                |
| 26.          | Марков Владимир Николаевич       |                |