**Типовые правила**

**внутреннего трудового распорядка для работников образовательных и научных организаций Донецкой Народной Республики\***

**I. Общие положения**

1. В соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики граждане Донецкой Народной Республики имеют право на труд, то есть, на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже, установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей.

**\* - Далее - Правила**

В образовательной и научной организации трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективной работы и учебного процесса.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения **добросовестного труда*.*** К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Типовые Правила распространяются на государственные научные и образовательные организации всех уровней: образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего и высшего профессионального образования, дополнительного образования, детские дома, общеобразовательные школы-интернаты, лицеи-интернаты, **организации** дополнительного образования, учебно-методические центры, учреждения психологической службы системы образования Донецкой Народной Республики.

 3**. Целью этих Правил является определение обязанностей педагогических, научно-педагогических, научных и других работников организаций образования и науки, предусмотренных нормами, которые устанавливают внутренний распорядок в образовательных и научных организациях. Указанные нормы закреплены в Типовых правилах внутреннего распорядка, в соответствии с которыми трудовые коллективы образовательных и научных организаций утверждают по представлению руководителя и профсоюзного комитета свои правила внутреннего трудового распорядка.**

Типовые Правила направлены на повышение **уровня** трудовой дисциплины, современное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда.

4. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решает руководитель образовательной и научной организации **в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных \_\_\_\_\_\_**

**действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.**

**II. Порядок приема и увольнения работников**

5. **Граждане Донецкой Народной Республики свободно выбирают виды деятельности, не запрещенные законодательством, а также профессию, место работы в соответствии со своими способностями. Работники реализуют гарантированное им Конституцией Донецкой Народной Республики право на труд путем заключения трудового договора о работе в организации.**

**Прием на работу** и увольнение работников производится в соответствии с действующим законодательством о труде.

Работники организаций образования и науки принимаются на работу по трудовым договорам, контрактам или на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

6. При приеме на работу **работодатель** обязан потребовать от поступающего на работу:

**- предоставления** трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, - **предъявления**  паспорта, диплома или другого документа об образовании или профессиональной подготовке. Военнослужащие, уволенные в запас, предъявляют военный билет.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, социальные педагоги и др.), обязаны **предоставить** соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых заверяются руководителем образовательной организации и хранятся в личном деле работника.

Лица, поступающие на работу в образовательные организации, обязаны **предоставить**  медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательной организации.

При заключении трудового договора запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, сведения об их партийной и национальной принадлежности, происхождении и документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

7. Работники образовательных и научных организаций могут работать по совместительству в соответствии с действующим законодательством.

8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) **работодателя,** который объявляется работнику под роспись.

9. На всех работников, для которых работа в образовательной и научной организации является основным местом работы, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном **законодательством.**

На тех, кто работает по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по желанию работника **работодателем** по месту основной работы.

Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности в образовательных и научных организациях.

Ответственность за организацию ведения учета, хранения и выдачи трудовых книжек возлагается на руководителя организации образования и науки.

**До разработки и принятия нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ведения трудовых книжек в Донецкой Народной Республике, применяется Инструкция о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденной совместным приказом Минтруда, Минюста и Министерства социальной защиты населения Украины от 29 июля 1993 № 58.**

10. Принимая работника или переводя его в установленном порядке на другую работу, руководитель обязан **под личную роспись**:

а) разъяснить работнику его права и обязанности **и проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;**

**\* Основание: статья 29 КЗоТ.**

б) ознакомить работника с правилами внутреннего распорядка и коллективным договором;

в) определить работнику рабочее место, обеспечить его необходимыми для работы средствами;

г) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности.

11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, и условиями, предусмотренными в контракте.

12. Расторжение трудового договора по инициативе **работодателя** допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями **контракта.**

**Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы может иметь место только в конце учебного года.**

**Увольнение** педагогических, научно-педагогических и научных работников по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации образовательной или научной организации, сокращения количества или штата работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель образовательной или научной организации может быть освобожден от занимаемой должности вышестоящим органом управления в соответствии с действующим законодательством.

13. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательной или научной организации.

14. **Работодатель** обязан в день увольнения выдать работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с действующим законодательством. Записи об увольнении в трудовой книжке должны производиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона. Днем увольнения считается последний день работы.

**II. Основные права и обязанности работников**

15**. Педагогические работники имеют следующие права и свободы:**

**1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;**

**2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;**

**3) 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);**

**4) 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;**

**5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;**

**6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;**

**7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;**

**8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики или локальными нормативными актами;**

**9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;**

**10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;**

**11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики;**

**12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;**

**13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.**

 **Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

**1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;**

**2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;**

**3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Донецкой Народной Республики;**

**4) право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном Законодательством Донецкой Народной Республики;**

**5) 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;**

**6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Законами и законодательными актами Донецкой Народной Республики.**

**\*Основание: статья 44 Закона «Об образовании».**

**16. Педагогические работники обязаны:**

**1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;**

**2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;**

**3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;**

**4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;**

**5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;**

**6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;**

**7) систематически повышать свой профессиональный уровень;**

**8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Законом «Об образовании» Донецкой Народной Республике;**

**9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;**

**10) проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республике порядке обучение и проверку знаний и навыков по охране труда;**

**11) соблюдать Устав и Положение об образовательной организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.**

 **Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Донецкой Народной Республики.**

 **Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Законами Донецкой Народной Республики. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных данным пунктом, учитывается при прохождении ими аттестации.**

**\*Основание: статья 45 Закона «Об образовании».**

**17. Работники образовательной и научной организации обязаны:**

а) работать добросовестно, выполнять учебный режим, требования Устава образовательной организации правила внутреннего распорядка, соблюдать дисциплины труда;

б) выполнять требования по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

 в) беречь оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д., **воспитывать у детей дошкольного возраста, студентов и учащихся бережное отношение к имуществу образовательной организации.**

18. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными (рабочими) инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, положениями и правилами внутреннего распорядка соответствующей образовательной и научной организации и условиями контракта, где эти обязанности конкретизируются.

**IV. Основные обязанности работодателя – руководителя организации.**

**19. Руководитель образовательной или научной организации обязан:**

а) обеспечить необходимые организационные и экономические условия для проведения учебно-воспитательного процесса на уровне государственных стандартов качества образования, для эффективной работы педагогических, научно-педагогических, научных и других работников организации образования и науки в соответствии с их специальностью или квалификацией;

б) определить работникам рабочие места, своевременно доводить до сведения расписание занятий, обеспечивать их необходимыми средствами работы;

в) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, внедрять в практику лучший опыт работы, предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы образовательной организации;

г) организовать подготовку необходимого количества научных, научно-педагогических, инженерно-педагогических и педагогических кадров, их аттестацию, правовое и профессиональное обучение как в своей образовательной, научной организации, так и в соответствии с соглашениями в других образовательных организациях;

д) заключать и расторгать **трудовые договоры** с руководителями структурных подразделений, педагогическими, научно-педагогическими и научными работниками в соответствии с действующим законодательством.

е) доводить до сведения педагогических и научно-педагогических работников в конце учебного года педагогическую нагрузку на следующий учебный год;

ё) выплачивать заработную плату педагогическим и другим работникам в установленные сроки. Предоставлять отпуска всем работникам образовательной, научной организации в соответствии с графиком отпусков;

ж) соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, **обеспечивать условия техники безопасности, производственной санитарии, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, создавать здоровые и безопасные условия труда, необходимые для выполнения работниками трудовых обязанностей.**

**При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при проведении работ необходимо для гарантии безопасных условий труда, работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, принимает меры, гарантирующие безопасные условия труда;**

**з) проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами. Постоянно контролировать знание и выполнение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности;**

**и) в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации за работу в неблагоприятных условиях труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, доплаты и надбавки, лечебно-профилактическое питание, молоко и др.);**

**й) обеспечивать согласно действующим нормам и положениям специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обеззараживающими средствами, организовывать надлежащий уход за этими средствами;**

к) **соблюдать действующее законодательство, активно использовать средства по совершенствованию управления, укрепления договорной и трудовой дисциплины;**

л) соблюдать условия коллективного договора, чутко относиться к повседневным нуждам работников образовательной, научной организации, обучающихся, обеспечивать предоставление им установленных льгот и **гарантий;**

м) организовывать питание обучающихся образовательной организации;

н) своевременно предоставлять статистическую и бухгалтерскую отчетность;

о) обеспечивать надлежащее содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать надлежащие условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся образовательной организации.

**V. Рабочее время и его использование**

21. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего распорядка или графиками сменности, утверждаемыми руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом **с соблюдением продолжительности рабочей недели.**

В тех организациях образования и науки, где по условиям работы введение пятидневной рабочей недели нецелесообразно, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Пятидневная или шестидневная рабочая неделя устанавливается работодателем совместно с профсоюзным комитетом с учетом специфики работы, мнения трудового коллектива.

Время начала и окончания работы, обеденного перерыва устанавливается для каждой категории работников Правилами внутреннего распорядка конкретной образовательной и научной организации.

22. При отсутствии педагога или другого работника образовательной или научной организации руководитель обязан срочно принять меры по его замене другим педагогом или работником.

23. Сверхурочная работа и работа в выходные и праздничные дни не допускается.

Привлечение отдельных работников к работе в установленные для них выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) руководителя образовательной или научной организации с разрешения профсоюзного комитета. Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме в двойном размере.

**Руководитель образовательной и научной организации обязан организовать учет рабочего времени.**

**До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу в журнале учета рабочего времени, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в организации.**

**Педагогические работники производят такие записи в журнале учета рабочего времени в каникулярное время.**

 **Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения не допускается к работе в данный рабочий день (смену), о чем составляется соответствующий акт и издается приказ об отстранении от работы с удержанием оплаты за этот период.**

**Работники имеют право находиться на рабочем месте за 30 минут до начала работы и 30 минут после ее окончания для подготовки к работе и приведения в порядок оборудования, инвентаря, средств защиты, одежды, осуществления мероприятий по личной гигиене, передвижения по территории образовательной, научной организации перед началом работы и после ее окончания.**

24. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству в организации. График дежурства и его продолжительность утверждает руководитель по согласованию с педагогическим коллективом и профсоюзным комитетом.

Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет. Женщины, имеющие детей-инвалидов или детей в возрасте от трех до четырнадцати лет, не могут привлекаться к дежурству в выходные и праздничные дни без их согласия.

25. Во время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

26. Работа факультативов, секций, предметных кружков и проведение внеклассных мероприятий после окончания учебных занятий проводится по утвержденному расписанию и плану.

Общие собрания трудового коллектива образовательной и научной организации проводятся по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

27**. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном трудовым законодательством.**

**График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.**

**О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.**

**\*Основание: ст.13 Закона «Об отпусках».**

Предоставление отпуска руководителю образовательной или научной организации оформляется приказом вышестоящего органа государственного управления образованием и наукой, а другим работникам - приказом образовательной или научной организации.

**Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам моложе восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

**\*Основание: ст.14 Закона «Об отпусках».**

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. **Перенос отпуска на другой срок допускается в порядке, установленном действующим законодательством.**

28. Педагогическим, научно-педагогическим и научным работникам запрещается:

а) менять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;

б) продлевать или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) перепоручать выполнение трудовых обязанностей.

29. Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать педагогических и научно-педагогических работников от их непосредственных обязанностей для участия в различных хозяйственных работах, мероприятиях, не связанных с учебным процессом;

б) отвлекать работников образовательной или научной организации от выполнения профессиональных обязанностей, обучающихся за счет учебного времени на работу и осуществление мероприятий, не связанных с процессом обучения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

**Привлечение научно-педагогических, научных и педагогических работников к работе, не предусмотренной трудовым договором или контрактом, может осуществляться только с их согласия или в случаях, предусмотренных законодательством.**

**VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

30. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе могут применяться поощрения, предусмотренные Правилами внутреннего распорядка

31. За достижение высоких результатов в труде, обучении и воспитании педагогические, научно-педагогические и научные работники представляются к награждению государственными наградами, присвоении почетных званий, отмечания государственными премиями, знаками, грамотами, другими видами морального и материального поощрения.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива организации и заносятся в трудовую книжку работника.

**VII. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины**

33. За нарушение трудовой дисциплины к работнику может быть применена одна из таких мер взыскания:

а) выговор;

б) увольнение.

34. Дисциплинарные взыскания применяются органом, которому предоставлено право приема на работу (избрания, утверждения, назначения на должность) данного работника.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменные объяснения. В случае отказа работника дать письменные объяснения составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

35. **Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа, членами которого они являются; руководители профсоюзных органов, профсоюзные представители, не освобожденные от основной работы, не могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности без согласия вышестоящего органа профсоюза.**

**\*Основание: ст. 42 Закона «О профессиональных союзах».**

36. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

37. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщается работнику под роспись.

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

Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и к тому же проявил себя как добросовестный работник, то взыскание может быть снято до истечения одного года. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

**Собственник или уполномоченный им орган имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или его органа.**

**\*Основание: ст. 152 КЗоТ.**

**\* \* \***

Правила внутреннего распорядка вывешиваются в образовательной и научной организации на видном месте.

Подготовка службой кадров образовательной и научной организации Правил внутреннего трудового распорядка должна основываться на действующем законодательстве в этой области. Вместе с тем, это не исключает включения в Правила внутреннего трудового распорядка других разделов, отражающих специфику деятельности организации, не противоречащие требованиям трудового законодательства и другим действующим нормативным правовым актам.