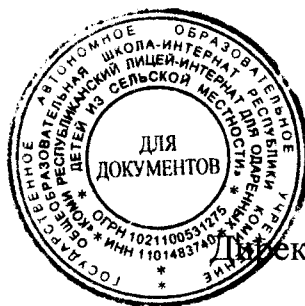


Принято
решением общего собрания
работников лицея-интерната
протокол № 1 от 20 мая 2015г.



Утверждено приказом
директора лицея-интерната от
от 20 мая 2015г. № 11/01-02

Директор _____ М.А. Палкина

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников государственного автономного образовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната Республики Коми «Коми республиканский лицей-интернат для одаренных детей из сельской местности»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников Лицея-интерната (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 46-48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основе Правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985 г. № 223), Уставом Лицея-интерната.

1.2. Настоящие Правила принимаются общим собранием работников лицея-интерната и утверждаются директором Лицея-интерната с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Лицея-интерната.

1.4. При приёме на работу директор Лицея-интерната обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в лицее-интернате регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Лицея-интерната.

2.2. Работодателем для всех работников Лицея-интерната, в том числе работающих в структурных подразделениях, является Лицей-интернат как

юридическое лицо.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с Лицеем-интернатом. При приёме на работу директор Лицея-интерната заключает с работником трудовой договор. На его основании в течение 3 дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.5. При заключении трудового договора директор Лицея-интерната требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документ об образовании;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в лицее-интернате;
- справку об отсутствии судимости.

2.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

2.7. К любой работе в Лицее-интернате не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также 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.

2.9. При приёме на работу работник обязан ознакомиться со следующими документами: уставом Лицея-интерната; правилами внутреннего трудового распорядка; Положением об оплате труда работников Лицея-интерната; инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности; должностной инструкцией.

2.10. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом директора Лицея-интерната в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым директором по согласованию с Педагогическим советом.

2.11. Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии.

2.12. Педагогическим работникам Лицея-интерната запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для

побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогическим работникам Лицея-интерната запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги обучающимся Лицея-интерната, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.13. Работнику может быть установлен испытательный срок до трёх месяцев.

2.14. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством.

2.15. Директор Лицея-интерната не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.16. На каждого штатного работника Лицея-интерната оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.17. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Лицее-интернате.

2.18. Трудовая книжка и личное дело директора Лицея-интерната ведутся и хранятся у учредителя (в Министерстве образования Республики Коми).

2.19. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.20. Директор Лицея-интерната обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

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

2.22. Увольнение работников Лицея-интерната в связи с сокращением численности или штата Лицея-интерната 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.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация Лицея-интерната имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор Лицея-интерната является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация Лицея-интерната имеет право на приём на работу работников Лицея-интерната, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Лицее-интернате положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников, обучающихся Лицея-интерната, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся Лицея-интерната.

3.6. Вопросы, связанные с трудовыми отношениями, администрация Лицея-интерната обязана согласовывать с мнением представительного органа работников Лицея-интерната.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития Лицея-интерната;
- об изменениях структуры, штатах Лицея-интерната;
- о бюджете Лицея-интерната, расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право особо обратить внимание на право посещения уроков, осуществление контроля за образовательным процессом и т.д.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на

условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Лицеём-интернатом в предусмотренных Трудовым кодексом, уставом и коллективным договором Лицея-интерната формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и учебников;
- материально-техническое обеспечение профессиональной деятельности в пределах ассигнований на выполнение государственного задания;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

– на длительный, сроком до одного года, отпуск за свой счет не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Лицея-интерната;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Федеральный закон РФ "Об образовании в Российской Федерации";
- выполнять Устав Лицея-интерната, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, условия трудового договора;
- обеспечивать эффективность учебно-воспитательного процесса;
- осуществлять текущий, промежуточный и итоговый контроль успеваемости обучающихся;
- повышать профессиональное мастерство и общекультурный уровень;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Лицея-интерната;
- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Лицее-интернате устанавливается:

5.1.1. пятидневная рабочая неделя – для главного бухгалтера, ведущего бухгалтера Лицея-интерната,

5.1.2. шестидневная рабочая неделя – для других категорий работников Лицея-интерната.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин, для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя – 36 часов.

5.3. Режим работы устанавливается:

5.3.1. при пятидневной рабочей неделе:

- понедельник – четверг – с 9.00 до 17.15 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов,
- пятница – с 9.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00

часов.

5.3.2. при шестидневной рабочей неделе:

- понедельник – пятница – с 9.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов,
- суббота – с 9.00 до 15.00 часов, обеденный перерыв – с 12.00 до 13.00 часов.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией Лицея-интерната исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5. Общим выходным днём является воскресенье.

5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Лицея-интерната.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.8. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), посещение с обучающимися театров, музеев, экскурсии, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов, посещение лицейских мероприятий.

5.9. Работникам Лицея-интерната предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 44 календарных дня (в том числе 16 календарных дней за работу в районе, приравненном к району Крайнего Севера). Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 72 календарных дня (в том числе 16 календарных дней за работу в районе, приравненном к району Крайнего Севера). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Лицея-интерната не позднее двух недель до окончания календарного года.

5.10. Межсессионный период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала межсессионного периода.

5.11. В межсессионный период обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Работникам Лицея-интерната предоставляются дополнительные отпуска в соответствии с требованиями ст. 128 (неоплачиваемые), ст. 173 (неоплачиваемые и оплачиваемые) Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству

предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

5.13. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет или детей-инвалидов в возрасте до 14 лет, одиноким матерям (отцам) воспитывающим ребенка до 14 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск сроком до 14 дней.

5.14. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков начисляется в календарных днях.

5.15. Право на оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Лицее-интернате.

5.16. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственного после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.
- В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.17. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Лицея-интерната, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

5.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.19. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.20. На основании письменного заявления работника работодатель предоставляет отпуск 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, погибших или умерших вследствие ранения, 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 случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

– В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года.

5.22. Учёт рабочего времени организуется Лицеем-интернатом в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.23. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении Лицея-интерната;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

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

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

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Лицея-интерната осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2007г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми», Постановлением Правительства Республики Коми от 11 августа 2008г. № 234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми», Положением об оплате труда работников Лицея-интерната, штатным расписанием планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью,

уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от фактического количества отработанных часов.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором Лицея-интерната ежегодно.

6.5. Оплата труда в Лицее-интернате производится два раза в месяц по 20-м и 5-м числам каждого месяца через кассу или путем перечисления на банковскую зарплатную карточку.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. В Лицее-интернате устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Лицея-интерната, согласованным с представительным органом работников Лицея-интерната и утверждённым директором Лицея-интерната, на основании нормативных документов Республики Коми;

6.10. Премирование работников Лицея-интерната производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Лицея-интерната, принятом на заседании Общего собрания трудового коллектива и утверждённым директором Лицея-интерната.

6.11. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В Лицее-интернате применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым директором Лицея-интерната.

7.2. В Лицее-интернате существуют следующие меры поощрения:

- объявляется благодарность лицея-интерната;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Благодарностью Лицея-интерната;

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. не исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, директор Лицея-интерната имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.4. Дисциплинарное взыскание на директора Лицея-интерната налагает учредитель.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Лицея-интерната норм профессиональной этики или устава Лицея-интерната может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Лицея-интерната 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.

7.8. 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 учёт мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.13. Директор Лицея-интерната до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.