|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято общим собранием работников протокол №1 от 29.10.2020 | Согласовано председатель профкома С. А. Муштакова | Утверждено приказомот 30.10.2020 №110-ОД |

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Михайловская средняя школа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с

Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее

– ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный

нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными

законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности,

ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к

работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых

отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины,

эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени,

созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных

условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения,

определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- общеобразовательное учреждение – образовательная организация, осуществляющая на

основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида

деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация

создана;

- педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных

отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и

выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации

образовательной деятельности;

- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в

соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов

местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами ОУ;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников ОУ,

наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями

представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной

организацией;

- работодатель – юридическое лицо (ОУ), вступившее в трудовые отношения с

работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия

локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к

коллективному договору (статья 190 ТК РФ).

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

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

(эффективного контракта) о работе в данном общеобразовательном учреждении .

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается, как правило, на

неопределенный срок. Заключение срочного эффективного трудового контракта

допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный

срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям,

предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2

статьи 59 ТК РФ, срочный эффективный контракт может заключаться по соглашению

сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее

выполнения. При заключении эффективного контракта в нем по соглашению сторон

может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его

соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные

учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня

окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по

согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами,

коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения,

его заместителей – не более шести месяцев.

2.1.5. Эффективный контракт составляется в письменной форме и подписывается

сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в общеобразовательном

учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований,

предусмотренных статьей 331 ТК РФ и статьей 46 Федерального закона «Об образовании

в Российской Федерации»- «Право на занятие педагогической деятельностью».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет

работодателю в соответствии со статьей 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается

впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку об отсутствии судимости.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательное учреждение, обязаны также

предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном

учреждении.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступившего на работу, документы, помимо

предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента

Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (часть 3

статьи 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое

свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем

(часть 4 статьи 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего

совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими

должностями внутри или вне учреждения не разрешается (пункт 5 статьи 51

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании

заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно

соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в

трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным,

если работникник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его

представителя.. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан

заключить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со

дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со статьей 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на

каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у

данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления

бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и

вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о

выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель

обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется

запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные

требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами выполнение работ по

определенным должностям, профессиям, специальностям связано с предоставлением

компенсаций и льгот либо наличие ограничений (часть 2 статьи 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан

ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой

деятельностью работника, коллективным договором (часть 3 статьи 68 ТК РФ).

2.2. Гарантия при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (статья 64 ТК

РФ).

2.2.2. Отказ в заключении договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе

перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора,

за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (статья 74 ТК РФ). Соглашение об

изменении определенных сторонами трудового договора условий заключается в

письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору

(статья 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим

основаниям:

А) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам,

связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

Б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции

работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или

технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства,

структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами

условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по

инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника

(статья 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение,

преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение

количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным

программам и др.).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а

также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан

уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой

функции работника у того же работодателя, а также перевод на работу в другую

местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с

письменного согласия работника (статья 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного общеобразовательного

учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись

в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме,

работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на

срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения

временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода

этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не

потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о

временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя

без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных

статьей 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только

с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника

(отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника,

которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями

60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного

перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением

производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не

допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного

токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в

области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр

(обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы,

обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или иных должностных лиц, уполномоченных федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям,

предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон

трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (статья

79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник

должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до

увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового

договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы,

прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего

работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор,

заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона),

прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом

работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней),

если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение

указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем

заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть

расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному

желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в

образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях

установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных

нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового

договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в

заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое

время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его

место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК

РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового

договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить

работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был

расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора

продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право

расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в

письменной форме за три дня (часть 4 статьи 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения

численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести

работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2

части 1 статьи 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных

программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может

повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата

работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем не может быть расторгнут до конца учебного года, в связи с

уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него

причинам, в том числе при полном ее отсутствии.

2.4.10. В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть

прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции,

аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает

основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции

педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство,

нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается

увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и

независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с

исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы

при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий,

установленного статьи 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы,

но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не

допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (часть 5

статьи 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными

законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с

педагогическим работником в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного

учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и

(или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (статья 84.1

ТКРФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть

ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему

надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день

работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за

ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы

(должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику

его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним

окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора

должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного

федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи

ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в

личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также

в трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на

условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям

охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со

своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы

(сроки выплаты аванса – 19 числа каждого месяца, получки – 04 числа каждого месяца);

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом

максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и

дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны

труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей

квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление

в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными

федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и

соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении

коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право

на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых

обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными

федеральными законами;

3.1.14. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного

учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные

трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового

распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя,

в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц,

находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым

законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном

состоянии, поддерживать чистоту в помещениях общеобразовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные

ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом общеобразовательного

учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к

компетенции работника.

3.3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических

работников, гарантии их реализации

1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и

свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и

компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены

законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской

Федерации.

2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в

обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности.

Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы,

меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого

профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных

задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и

свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства

в профессиональную деятельность;

2) свобода 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 информационнотелекоммуникационным 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации;

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.

3.4. 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 три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность

которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять

лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

6) 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;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными

законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой

должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа,

индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская

работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми

(должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая,

подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга,

работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных,

спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные

трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются

трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах

рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным

нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с

учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную

деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в

соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей,

установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования.

3.7. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных

пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление

компесации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер,

условия и порядок возмещения расходов, связанных с представлением указанных мер

социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных

организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и

обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской

Федерации.

3.8. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по

решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого

государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на

период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и

компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами,

содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в

проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по

подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты

указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет

бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на

проведение единого государственного экзамена.

3.9.Обязанности и ответственность педагогических работников

1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в

полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины

(модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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 законодательством об образовании;

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 Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового

Распорядка;

12) реализовывать общеобразовательные программы с использование различных образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. (При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны)

2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную

деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе

оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это

приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3. 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 Российской Федерации.

4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые

установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение

педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей

статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.10. Аттестация педагогических работников

1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения

соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки

их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за

исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского

состава) в целях установления квалификационной категории.

2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения

соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется

один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности

аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями,

осуществляющими образовательную деятельность.

3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти,

осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами

исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических

работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными

комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти

субъектов Российской Федерации.

3.11. Работодатель имеет право:

3.10.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах

полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.10.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в

порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.10.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение

коллективных договоров;

3.10.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.10.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного

отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил

внутреннего трудового распорядка;

3.10.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в

порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.10.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в

порядке, установленном ТК РФ;

3.10.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения,

трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.11. Работодатель обязан:

3.11.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые

для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.11.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты,

содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия

коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.11.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.11.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда;

3.11.5. обеспечивать работникам равную заработную оплату за труд равной ценности;

3.11.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в

сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего

трудового распорядка, трудовым договором;

3.11.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в

порядке, установленном ТК РФ; 3.11.9. знакомить работников под роспись с

принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их

трудовой деятельностью;

3.11.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими

трудовых обязанностей;

3.11.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

3.11.12. 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, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации;

3.11.13. 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);

3.11.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без

прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае

медицинских противопоказаний;

3.11.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и

реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.11.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.11.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.11.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного

учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями,

законодательством Российской Федерации.

3.12. Ответственность сторон трудового договора:

3.12.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются

меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой

ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.12.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб,

причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного

противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК

РФ или иными федеральными законами.

3.12.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб

другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными

законами (статья 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями,

прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон

этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не

может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК

РФ или иными федеральными законами.

3.12.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 234 ТК РФ возместить работнику не

полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности

трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую

работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа

по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о

восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую

книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины

увольнения работника.

3.12.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы,

оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику,

работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в

размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования

Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый

день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день

фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен

коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной

денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.12.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в

полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель

обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в

десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением

работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право

обратиться в суд.

3.12.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой

действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с

работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба

вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней

необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности

по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.12.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах

своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными

федеральными законами.

3.12.9. Расторжение трудового договора после причиненного ущерба не влечет за собой

освобождения стороны этого договора от материальной ответственности,

предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.13. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов

(перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения

поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.14. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях

образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать

(перерабатывать), употреблять и предавать другим лицам наркотические средства и

психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным

днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других

работников ОУ устанавливается в соответствии с трудовым законодательством

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ,

включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима

деятельности ОУ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка,

расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность

рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или)

специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда

продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку

заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской

Федерации (статья 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами

дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени

только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий,

составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарногигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое

утверждается руководителем ОУ с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими

работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени,

которое не конкретизируется по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую

работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные

занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между

каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов

установленной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками

учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего

времени, которое не конкретизируется по количеству часов, вытекает из их должностных

обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических

советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренной

образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи

родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и

воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов,

склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей,

непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей

дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ,

заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в период образовательного процесса,

которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению

занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и

дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между

занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной

активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурства педагогических работников в учреждении в период

проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий

учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого

педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим

планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев

длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная

нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по ОУ педагогические работники привлекаются не ранее, чем

за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их

последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых ОУ осуществляет свою

деятельность), свободные для педагогических работников (учителей, педагогов

дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от

выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные

работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования,

подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленных для

обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся

учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и

не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными

отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим

временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной,

методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным

нормативным актом ОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей,

других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым

законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОУ

и устанавливается в следующем порядке:

- продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих

нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

- в соответствии со статьей 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с

ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в

соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости

эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами

установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения,

занимающих следующие должности в соответствии со штатным расписанием:

руководители (заместители директора), специалисты (прочий педагогический персонал).

- привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по

инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности

рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18

лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными

законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого

работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух

дней подряд и 120 часов в год.

- сверхурочная работа оплачивается за первые два час работы не менее, чем в полуторном

размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее

времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ)

- режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности,

составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации (статья 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- рабочим и прочим специалистам (в соответствии со штатным расписанием).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один

месяц до введения его в действие.

4.1.10. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных

видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории

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 периоды) не превышала

нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы

в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за

исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской

Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями

работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не

относятся.

4.1.12. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных

локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в

мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным

делам.

4.1.13. При осуществлении в ОУ функций по контролю за образовательным процессом не

допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя

работодателя;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя

работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения

уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по

учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы

и закрепляется в заключенном с работниками трудовом договоре. Определение объема

учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.

4.2.2 .Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку

заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть

уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения

количества классов.

4.2.4. Увеличение учебной нагрузки без их согласия может осуществляться также в

случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком , а

также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые

отношения и на место которого должен быть принят другой постоянный работник.

4.2.5. Уменьшение учебной нагрузки без их согласия может осуществляться также в

случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в

установленном законодательством порядке.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или

уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой,

предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно

только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. При возложении на учителей ОУ, для которых данное ОУ является местом основной

работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским

заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную

нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение

учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с

соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.8. Без согласия учителей допускается увеличение объема учебной нагрузки на срок до

одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано

чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2

статьи 72.2. ТК РФ.

4.2.9. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных

классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых

впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в

отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также

преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной

нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях,

а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в

соответствующем отпуске.

4.2.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с

изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые

допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость

таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее,

чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной

нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем,

чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном

году.

4.2.11. Распределение учебной нагрузки производится руководителем ОУ с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном

статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.12. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть

установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за

ребенком;

- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по

другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась

постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого

предполагается пригласить другого постоянного работника. 4.2.13. Руководитель

учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие

работники ОУ, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях

дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую

работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не

считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам осуществляется с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для

которых данное ОУ является местом основной работы, обеспечены преподавательской

работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от

исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему

усмотрению (статья 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены)

- ежедневный (междусменный) отдых

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)

- нерабочие праздничные дни

- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и

приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных

нормативными актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение

рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам

обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или

отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с

письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных части 3 статьи 113

ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в

двойном размере..

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему

может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день

отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну) для ухода за детьми – инвалидами по его

письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых

выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо

разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного

выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными

законами (статья 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые

отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.7. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной

преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года,

порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом

ОУ.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков,

утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного

года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за

две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными

федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их

желанию в удобное для нихвремя. По желанию мужа ежегодный отпуск ему

предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам

независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой

срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных

обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение

от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными

нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

4.3.12. Часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по

письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126

ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного

оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть

заменены часть каждого ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных

дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все

неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если

работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого

отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за

две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан

перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух

лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в

возрасте да восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и

работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его

письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной

платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и

работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск

без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными

федеральными законами или коллективным договором.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим

трудовые обязанности, следующие ряды поощрений:

- объявляет благодарность

- выдает премию

- награждает ценным подарком, почетной грамотой

- представляет к званию «Золотая пчела школы 348», «Серебряная пчела школы № 348»

- другое.

5.2. за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть

представлены в установленном порядке к государственным наградам (часть 2 статьи 191

ТК РФ).

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть, неисполнение или ненадлежащее

исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей,

работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в

соответствии со статьей 192 ТК РФ в случаях;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых

обязанностей,

если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части 1

статьи 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия 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 четырех часов подряд в

течение рабочего дня (смены);

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории

организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник

должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или

иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и

иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в

том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества,

растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица,

уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда

нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо

заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим

денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия

к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального

проступка, не совместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК

РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и

главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества,

неправомерное его использование ил иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части

1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих

трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения

(пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть

совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при

которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от

работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья

193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения

дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником

образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава

образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него

жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть

преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев,

ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при

необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 , 3 статьи 55 Закона РФ «Об

образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня

обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске,

а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня

совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности ил аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В

указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания

объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не

считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается

ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется

соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не

будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим

дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет

право снять его с работника по своей собственной инициативе, просьбе самого работника,

ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной

профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев,

когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную

инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в

общеобразовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся

работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных

нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них

изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под подпись с

указанием даты ознакомления.