

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 27 ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА
(сокращенное наименование – МБОУ СОШ №27)**



От работодателя:

Директор
МБОУ СОШ №27
Антонова О.В

От работников:

Председатель ТК
Хаммури О.А

A blue ink handwritten signature, likely belonging to O.A. Hammuiri, the Chairman of the Trade Union Committee.

ПРИНЯТО

на общем собрании коллектива
(протокол №2 от 02.10. 2019 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в МБОУ СОШ №27 (далее по тексту «Учреждение») между работниками и Учреждением.

1.2. Правила составлены в соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ); Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон N 273); приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204) (далее - приказ N 1601); Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений" (зарегистрирован Минюстом России 26 июля 2006 г., регистрационный N 8110) (далее - Положение приказа N 69); Письмом Минобрнауки России от 15 октября 2015 г. N 08-ПГ-МОН-37849 «О регулировании продолжительности рабочего времени и особенностей, связанных с режимом рабочего времени учителей»; указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Новошахтинска, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом МБОУ СОШ №27, локальными актами Учреждения.

1.3. Правила обеспечивают:

- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральными законами и Коллективным договором между администрацией МБОУ СОШ №27 и работниками МБОУ СОШ №27 (далее по тексту «Коллективный договор»);
- равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- право работников и Учреждения на защиту своих прав и интересов;
- право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- право на обязательное социальное страхование работников;
- обязанность Учреждения по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Учреждения требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;
- право работников требовать от Учреждения соблюдения обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- право на разрешение индивидуальных коллективных трудовых споров.

1.4. В Учреждении в соответствии со ст. 3 и 4 ТК РФ запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

1.5. Регулирование трудовых отношений осуществляется в Учреждении путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением трудовых договоров, а также Коллективного договора.

1.6. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения, работающих по трудовому договору.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, региональных и муниципальных органов власти, решениями органов управления образованием.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом. Всего оформляется два экземпляра трудового договора: по одному для каждой стороны.

Трудовые отношения между директором и Учреждением возникают на основании трудового договора в результате назначения директора на должность.

2.2. В соответствии с трудовым договором, а также Коллективным договором работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Кодексом, законами и иными нормативными трудовыми актами, нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Учреждения.

В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.5. Согласно Уставу МБОУ СОШ №27 право приема и увольнения работников имеет директор.

2.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

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

- 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;
- ИНН
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении не может быть принято на работу в Учреждение.

2.8. При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в Учреждении правилами, Коллективным договором, иными нормативными актами и должностными инструкциями, действующими в Учреждении, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

2.9. При приеме на работу запрещается требовать от гражданина документы, предоставление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.10. На всех работников Учреждения, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, предусмотренном Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69.

2.11. На педагогическую работу назначается лицо, имеющее высшее профессиональное или среднее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы.

2.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против 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.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления 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.

2.13. На каждого руководителя и работника Учреждения ведётся личное дело. В личное дело работника входят следующие документы:

- внутренняя опись документов дела;
- заявление о приеме на работу или трудовой договор (контракт);
- копия приказа о назначении на должность;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании;
- автобиография (анкета);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

В процессе трудовой деятельности личное дело периодически пополняется.

2.14. Личные дела уволенных работников хранятся в отдельной папке, согласно Перечню типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения (утвержден Росархивом 06.10.2000, с изменениями от 27.10.2003).

Личные дела руководителей Учреждения хранятся постоянно. Срок хранения личных дел остальных работников составляет 75 лет.

2.15. Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.16. В случае производственной необходимости работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положений ст. 74 ТК РФ.

2.17. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений ст. 157 ТК РФ.

2.18. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.19. Расторжение трудового договора по инициативе руководства не допускается без предварительного согласия Совета ТК Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- физическое насилие выражается в воздействии на тело человека с целью причинения физических страданий (боли) путем нанесения ударов, механического воздействия на тело человека (например, путем выкручивания руки или уха, хватания за волосы, пр.), а также механического ограничения свободы движения (например, путем связывания); хватание, рывки воспитанника или обучающегося за одежду. Факт применения физического насилия может быть установлен не только по внешним признакам (наличие на теле обучающегося кровоподтеков, синяков, ссадин и др.), но и по состоянию психики лица, подвергшегося физическому насилию. Формами психического насилия являются:
 - угрозы (запугивание) в адрес обучающегося;
 - преднамеренная изоляция обучающегося;
 - предъявление к обучающемуся чрезмерных требований, не соответствующих возрасту;
 - оскорбление и унижение достоинства;
 - систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия;
 - постоянная негативная характеристика обучающегося;
 - демонстративное негативное отношение к обучающемуся;
 - демонстративное выставление оценки, которую учащийся не заслужил;
 - настраивание коллектива против ребенка;
 - создание в классе конфликтующих групп;
 - склонение ребенка к тайному информированию педагога о событиях, происходящих в классе.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

2.21. Прекращение действия трудового договора (увольнение) оформляется приказом. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Школы, и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Учреждению о режиме рабочего времени, графиков отпусков и Коллективного договора);

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- При исполнении профессиональных обязанностей педагогический работник имеет право:
 - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
 - методов оценки знаний обучающихся;
 - выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе Учреждения, в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением.
- **Работник обязан:**
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - строго выполнять учебный план и режим работы, распоряжения руководства Учреждения;
 - строго выполнять обязанности, возложенные на него Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
 - соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени. Использовать все рабочее

время для производительного труда, воздерживаясь от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда, по пожарной безопасности и технике безопасности; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим во время образовательного процесса, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст.214 ТК РФ);
- немедленно извещать руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем во время образовательного процесса;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся происшествии директору Учреждения.
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских обследований (ст. 213 ТК РФ).

3.2. Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Учреждения обязаны немедленно сообщать руководству.

3.3. Приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебно-опытным участком, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Руководители и педагогические работники проходят, раз в пять лет, аттестацию согласно Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

IV. Основные права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

4.2. Учреждение обязано:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (ст.22 ТК РФ);
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования и приспособлений, а также нормативные запасы расходных материалов и канцелярских принадлежностей;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения инновационных технологий;
- производить оплату труда, обеспечивая материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, выплачивать заработную плату в установленные сроки согласно условиям коллективного договора, трудовых договоров;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
- улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма работников Учреждения.
- создавать условия для совершенствования образовательного процесса, научной организации труда, повышения культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового педагогического опыта работников Учреждения и других трудовых коллективов;
- обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения, сотрудников и обучающихся;
- организовывать горячее питание обучающихся Учреждения;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников Учреждения, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении Учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- исключить при составлении расписаний учебных занятий нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

4.3. Руководство Учреждения несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях детского травматизма сообщает в Управление образования администрации города Новошахтинска в установленном порядке.

4.4. Руководство Учреждения обеспечивает строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины с учётом полномочий трудового коллектива.

V. Рабочее время.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени в неделю установлена воспитателям в группе продленного дня 25 часов;

36 часовая продолжительность рабочего времени в неделю установлена педагогу-психологу; социальному педагогу; старшему вожатому.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах: 18 часов в неделю:

- учителям 1 - 4 классов;
- учителям 5 - 9 классов;
- педагогам дополнительного образования;

Работникам Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих - 8 часов в сутки;

Учреждение обязано вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима работы и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором Учреждения, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (утверждено Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений») (далее по тексту - Положение).

Режим работы директора Учреждения, его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы, работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, 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 Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- 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.).

Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

Режим рабочего времени учителей 1 -х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях", предусматривающих "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени не допускаются за исключением случаев, предусмотренных Положением.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV Положения.

Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе Учреждения, определяется в порядке, предусмотренном разделом V Положения.

Работодатель не вправе возложить на педагогического работника без его согласия обязанности, не предусмотренные квалификационной характеристикой по занимаемой им должности.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором.

В школе установлена пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Начало учебных занятий – 8:30.

Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения по согласованию с ТК и настоящими Правилами.

Работники обязаны вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

Руководство Учреждения обязано организовать учет явки на работу и ухода с работы путем ведения табеля учета использования рабочего времени. Ведение табеля поручается приказом директора одному из заместителей директора.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается руководством Учреждения по согласованию с трудовым комитетом.

Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

Работа в праздничные и выходные дни запрещена за исключением сторожей. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству по Учреждению в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия Совета ТК Учреждения и по приказу директора.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к дежурству по Учреждению и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости по согласованию между руководством школы и трудовым комитетом.

Заседания педагогического совета проводятся один раз в учебную четверть.

Заседания внутришкольных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные - не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания внутришкольных методических объединений должны продолжаться не более 2-х часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - до 45 минут.

Для работников Учреждения, принятых специально для работы в ночное время, продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время (ст.96 ТК РФ).

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

VI. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Виды отдыха в Учреждении:

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 48 ч.

6.3. В Учреждении установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) в субботу и воскресенье, сторожевой службе предоставляются выходные дни по графикам.

6.4. Нерабочие праздничные дни в Учреждении определяются в соответствии со ст.112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

VII. Отпуск

7.1. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Ежегодный основной отпуск предоставляется непедagogическим работникам продолжительностью 28 календарных дней, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам на основании Коллективного договора.

7.3. Педагогическим работникам школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства РФ от 01.10.02 № 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений").

7.4. Педагогический работник Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

7.5. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

7.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком, утвержденным директором школы по согласованию с представительным органом работников. При составлении графика учитываются интересы Учреждения, личные интересы работников и возможности для их отдыха. Конкретный период предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в пределах, установленных графиком, согласовывается между работником и директором Учреждения, который обязан уведомить работника о дате начала отпуска не позднее чем за две недели до установленного графиком срока.

7.7. Отпуска педагогическим работникам Учреждения в основном предоставляются в период летних каникул.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения оформляется приказом начальника Управления образования Администрации г. Новошахтинска, другим работникам - приказом директора.

7.8. По соглашению между работниками 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.

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

7.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

7.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон (ст.128 ТК РФ).

7.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация.

VIII. Учебная нагрузка

- 8.1. При заключении трудового договора учитель принимает на себя обязательство работать с оговоренным объемом учебной нагрузки, а Учреждение на все время действия трудового договора обязано обеспечивать учителю предусмотренный в нем объем учебной нагрузки.
- 8.2. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции, которую выполняет учитель, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями (изменение только по соглашению сторон трудового договора, за исключением установленных случаев).
- 8.3. Если трудовой договор с учителем в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что учитель работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом руководителя Учреждения при приеме на работу, а изменение учебной нагрузки в текущем учебном году или на последующий период по инициативе Учреждения допускается только в определенных случаях.
- 8.4. Учителям устанавливаются ставки заработной платы за определенную норму часов педагогической работы в неделю, являющиеся расчетными единицами при определении их месячной заработной платы в зависимости от установленного объема учебной нагрузки.
- 8.5. Учебная нагрузка учителя на учебный год не имеет ограничения верхним пределом.
- 8.6. Объем учебной нагрузки учителям Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.
- 8.7. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 8.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Учреждения является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность предметов в классах.
- 8.9. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.
- 8.10. Объем учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году на следующий учебный год, может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, а также сокращением количества классов.
- 8.11. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в письменной форме трудового договора, либо по сравнению с учебной нагрузкой, установленной приказом руководителя Учреждения при приеме на работу (если трудовой договор в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует или в нем не указан объем учебной нагрузки), а также изменение характера работы возможны только по взаимному согласию сторон.
- 8.12. На период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет учителю устанавливается на общих основаниях объем учебной нагрузки на очередной учебный год, которая затем может быть передана для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

8.13. Передача преподавания в начальных классах других предметов (например, уроков труда) без согласия учителей начальных классов не допускается.

8.14. Установление учебной нагрузки на новый учебный год принимается с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников.

IX. Ограничения в деятельности работников Учреждения

9.1. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
относиться индифферентно к пропаганде в среде учащихся криминальных законов, жаргона и символики, наркотиков и спиртных напитков, незаконной коммерции;
допускать в пользование детей легковоспламеняющиеся вещества и предметы, лекарственные, наркотические и токсические средства, режущие, колющие и газоогнестрельные предметы, световые эффекты, могущие привести к пожару; азартных игр;
использовать в педагогической работе меры наказания, ведущие к унижению учащихся, ограничению их интересов, способностей, возможностей и выбора;
ставить, сознательно и несознательно, учащихся в условия и обстоятельства интеллектуально и психологически невыгодные для них;
обсуждать вне педагогической ситуации и в присутствии лиц диагноз, структуру отклонений и особенности развития и поведения учащихся, недостатки семейного воспитания и взаимоотношения их родителей;
объяснять личные дисциплинарные и педагогические проступки незнанием соответствующих нормативных документов, приказов и распоряжений;
курить в помещении и на территории образовательного учреждения.

X. Учебная деятельность

10.1. Расписание уроков составляется с учетом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, оговоренных в СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

10.2. Расписание занятий утверждается директором школы.

10.3. Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется свободный от уроков один день в неделю для выполнения методической работы и повышения квалификации.

10.4. Отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и обучающихся без согласования с руководством не допускается.

10.5. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса учитель должен заранее сообщить руководству Учреждения о своей неявке на работу по уважительной причине.

10.6. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске уроков по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а руководство обязано предоставить возможность для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

10.7. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, обучающиеся - за 5 минут. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем руководства, учителя, классного руководителя.

- 10.8. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается отвлечение на посторонние темы.
- 10.9. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.
- 10.10. На классного руководителя возлагается ответственность за оформление школьной документации: личного дела обучающегося, классного журнала.
- 10.11. Классный журнал заполняется каждым учителем согласно Положению о ведении классного журнала и имеющейся в нем инструкции. Нарушения Положения о ведении классного журнала является нарушением трудовой дисциплины.
- 10.12. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего рабочего места.
- 10.13. Закрепление рабочих мест за каждым учащимся в классной аудитории компетенция классного руководителя по согласованию с родителями (законными представителями) и согласно рекомендациям школьного врача.
- 10.14. Отметки, полученные обучающимся за работу во время урока, учитель обязан выставить в классный журнал и дневник обучающегося.
- 10.15. Учитель обязан анализировать пропуски занятий обучающимся, выяснять причину и докладывать об этом администрации.

XI. Внеурочная деятельность

- 11.1. Организует и координирует воспитательную работу в Учреждении заместитель директора по воспитательной работе.
- 11.2. Организаторами внеурочной деятельности в классах являются классные руководители.
- 11.3. Классное руководство распределяется администрацией Учреждения, исходя из интересов Учреждения и производственной необходимости, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.
- 11.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.
- 11.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Учреждения.
- 11.6. Вся внеурочная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов обучающихся и возможностями школы.
- 11.7. Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.
- 11.8. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.
- 11.9. Для проведения воспитательной работы предусматривается классный час, проведение и посещение которого обязательно.
- 11.10. Классный руководитель обязан своевременно информировать руководство Учреждения о переносе или отмене классного часа.

11.11. В целях обеспечения четкой организации проведения досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом работы школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

11.12. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий.

11.13. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся его класса, обязательно.

11.14. При проведении внеклассных и внешкольных мероприятий классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

XII. Поощрения за успехи в работе

12.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения (ст.190 ТК Российской Федерации):

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами;

представление к награждению отраслевыми наградами, грамотами и благодарностями.

12.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

12.3. В школе могут применяться и другие поощрения.

12.4. Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется руководством по согласованию с представительным органом работников.

12.5. Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в» и «г», применяются вышестоящими органами управления образованием и отраслевым профсоюзным комитетом и по совместному представлению руководства и представительного органа работников.

12.6. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

12.7. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

12.8. Приказ директора о поощрении объявляется работнику под роспись, заносится в трудовую книжку на страницу «О поощрениях» и доводится до сведения всего коллектива школы.

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

13.1. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

13.2. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

13.3. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

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

13.5. Администрация Учреждения по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

13.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах к работнику не применяются.

Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

XIV. Гарантии и компенсации

14.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в случаях:

при совмещении работы с обучением;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

14.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступившим в указанные образовательные учреждения предоставляются в соответствии со статьями 173 - 177 ТК РФ.

14.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178-181 ТК РФ.

14.4. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу предоставляются в соответствии со ст. 182 ТК РФ.

- 14.5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности предоставляются в соответствии со ст. 183 ТК РФ.
- 14.6. Гарантии работникам, направляемым на медицинские осмотры (обследование) предоставляются в соответствии со ст. 185 ТК РФ.
- 14.7. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов предоставляются в соответствии со ст. 186 ТК РФ.
- 14.8. Гарантии и компенсации работникам, направляемым Учреждением для повышения квалификации, предоставляются в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

XV. Обеспечение прав работников на охрану труда

15.1. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Учреждения;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Учредителю;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

15.2. Обязанности Учреждения по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Учреждение обязано обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, материально-технического оборудования и технических средств обучения, применяемых в образовательном процессе;

применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях во время образовательного процесса, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

проведение специальной оценки условий труда;

в случаях, предусмотренных Кодексом, законами и иными правовыми актами, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях;

предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий; - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев во время образовательного процесса;

беспрепятственный допуск в Учреждение должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий охраны труда и расследования несчастных случаев во время образовательного процесса;

выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Кодексом, иными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев во время образовательного процесса;
 ознакомление работников с требованиями охраны труда;
 разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
 наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

15.3. Все работники Учреждения, в том числе его руководители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

15.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении осуществляется на основании Коллективного договора.

15.5. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

XVI. Материальная ответственность сторон трудового договора

16.1. Сторона трудового договора (Учреждение или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

16.2. Обязанность Учреждения возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

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

отказа Учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

других случаев, предусмотренных федеральными законами.

16.3. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом.

16.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Кодексом- или иными федеральными законами.

16.5. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

когда в соответствии с Кодексом или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;
 умышленного причинения ущерба;

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, т.е. о возмещении причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими материально-техническое оборудование и технические средства обучения, применяемые в образовательном процессе.

XVII. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

- 17.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (ст. 253 ТК РФ).
- 17.2. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере (ст. 255 ТК РФ).
- 17.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ).
- 17.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).
- 17.5. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259-264 ТК РФ и Коллективным договором.

XVIII. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

- 18.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Учреждением и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.
- 18.2. В школе создается комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Учреждения.
- 18.3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 18.4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст. 386-390 ТК РФ.
- 18.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Учреждением.
- 18.6. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников могут рассматриваться в судах, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

XIX. Рассмотрение коллективных трудовых споров

- 19.1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Учреждения учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права.
- 19.2. При рассмотрении коллективного трудового спора следует руководствоваться гл. 61 ТК РФ.

XX. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

XXI. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

Перечень должностей,
относимых к административно-управленческому персоналу,
предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда
учреждения не может быть более 40 процентов

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся
работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также
выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения
деятельности учреждения:

- 1.руководитель учреждения (директор);
- 2.заместитель руководителя учреждения;
- 3.главный бухгалтер;
- 4.заведующий библиотекой

МБОУ
СОШ
№ 27

Подписан: МБОУ СОШ № 27
DN: СНИЛС=03153958345,
ОГРН=1026102483890,
ИНН=006151002498,
E=saveleva1966@yandex.ru,
C=RU, S=61 Ростовская
область, L=Новошахтинск,
O=МБОУ СОШ № 27, CN=МБОУ
СОШ № 27, STREET="ул.
Просвещения, 28", T=Директор,
G=Ольга Васильевна,
SN=Антонова
Основание: я подтверждаю
этот документ своей
удостоверяющей подписью
Местоположение: место
подписания
Дата: 2021.06.16 11:32:
41+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Антонова Ольга Васильевна

Действителен с 18.08.2021 по 18.08.2022