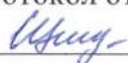



Принято
на общем собрании работников МБОУ
«Школа № 14»
протокол от 12.01.2024 № 1
 А.Е. Щиклина

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа № 14»
 Н.А. Майснер
приказ от 23.01.2024 № 15-ОД



Согласовано
председателем первичной профсоюзной
организации
 Т. А. Рыбина

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МБОУ «Школа № 14»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Школа № 14» (далее – Школа) 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 и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила способствуют 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;

школа – некоммерческая 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

отношениях со Школой и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности. Перечень должностей педагогических работников предусмотрен в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные учредителем 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 образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет (профком)) – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза порядком полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель – юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Правила утверждаются директором Школы Общим собранием работников школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.2.2. Согласно части первой статьи 331 Трудового кодекса РФ и части 1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также лица, указанные в части 3,4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за **три** года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным

общеобразовательным программам (часть 3 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем (часть 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В соответствии со статьей 331 и статьей 351.1 ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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 за исключением случаев, предусмотренных в абзаце десятом настоящего пункта; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце - четвертом настоящего пункта; признанные недееспособными в установленном законом порядке;

- имеющие заболевания, при которых работа в школе запрещается.

Лица из числа указанных в абзаце шестом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. При получении от правоохранительных органов сведений, что работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления, работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) на

весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.1.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться с предусмотренными в ней лицами по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 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, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; 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.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей, - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в школе, другой - у работника.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- 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, за исключением лиц, указанных в абзаце девятом настоящего пункта;

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школ (ст. 213 ТК РФ);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В соответствии с пунктом 3 Порядка допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 18.09.2020 № 508, обучающийся при наличии в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным и (или) дополнительным общеобразовательным программам (далее - работодатель), потребности в педагогических работниках представляет работодателю:

- документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается; справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность (часть 12 статьи 60 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), в которой он обучается, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» (для допуска к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам), с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. В соответствии с Порядком допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, работодатель проверяет документы, представленные обучающимся, на предмет отсутствия ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации. В случае представления обучающимся неполного комплекта документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, или выявления у обучающегося ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331

Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель возвращает представленные документы обучающемуся с указанием причин возврата.

С обучающимся, представившим полный комплект документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка и не имеющим ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель проводит с обязательным участием председателя первичной профсоюзной организации собеседование с целью оценки подготовленности обучающегося к занятию педагогической деятельностью по основным или дополнительным общеобразовательным программам, а также с целью определения соответствия образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы (в отношении обучающихся, претендующих на занятие педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам (часть 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)).

Решение о допуске обучающегося к педагогической деятельности принимается работодателем по результатам проведенного с ним собеседования. В случае принятия решения, о допуске обучающегося к педагогической деятельности работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.12. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.14. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

2.1.16. 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.

2.1.17. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.18. В соответствии со ст. 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.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.19. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, направлении на курсы повышения квалификации, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а так же основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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 (профессиональных стандартах) и штатном расписании.

2.1.20. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.21. 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если у работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при ее наличии у работодателя), по данному в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя - polysaevshkola14@mail.ru

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – день прекращения трудового договора

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.2.6. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- 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 соответствии с ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.2.7. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

2.2.8. Работникам, впервые направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно, по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

2.2.9. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной

аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

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 (ч.2 ст. 72.2, ст.74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в качестве дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в школе (изменение структуры, сокращение структурных подразделений и т.д.);

- изменение типа школы;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в школе (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора на основании ст.74 ТК РФ, 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, при продолжении работы у того же работодателя, допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах школы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и 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 в частях 2 и 3 ст. 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 ст. ст. 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 ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 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, 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;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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 (п.1 части 1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (п.2 части 1 ст. 77 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 (п.3 части 1 ст. 77 ТК РФ).

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 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

заключение 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 (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников на предмет соответствия их занимаемым должностям, а также в случаях сокращения численности или штата работников школы допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. Ликвидация школы, а также её реорганизация или изменение типа, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого 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 ст. 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 (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьями 83 и 336 ТК РФ являются:

- возникновение ограничений на занятие педагогической деятельностью;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников школы, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

К одиноким матерям относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию

своих детей (родных или усыновленных); то есть воспитывающая их без отца, в частности в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в иных ситуациях, когда женщина одна воспитывает ребенка.

2.4.13. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.4.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным –при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников Школы работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.4.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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.

2.4.16. 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).

2.4.17. 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.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.4.18. 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.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством

выполненной работы;

3.1.5. 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. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.8. Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом учреждения и коллективным договором формах;

3.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, профессиональной чести и достоинства, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.14. Компенсации, если занят на работах с вредными (или) опасными условиями труда;

3.1.15. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебными методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

3.1.16. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.1.17. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

3.1.18. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

3.1.19. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств

работодателя;

3.1.20. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

3.1.21. 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;

3.1.22. 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);

3.1.23. Совмещение работы по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

3.1.24. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

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, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло-, водо- и энергоресурсам школы;

3.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.8. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.2.9. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать директору школы или дежурному администратору;

3.2.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.2.11. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

3.2.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.2.13. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.14. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.2.15. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива.

3.2.16. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники школы имеют также право на:

3.3.1. Самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;

3.3.2. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в школе; на участие в обсуждении вопросов деятельности школы;

3.3.3. 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;

3.3.4. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.5. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами не реже, чем один раз в три года;

3.3.6. Аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.7. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.8. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.9. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение страховой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.10. длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются коллективным договором;

3.3.11. дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, правовыми актами органов местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники школы обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины;

3.4.2. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений;

3.4.3. Приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию; со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

Дежурный учитель должен приходиться за 30 минут до начала смены вместе с учениками своего класса, расставлять учащихся по определенным для дежурства местам и контролировать вход всех учащихся в школу, проверять наличие второй обуви и соответствующей одежды. Без второй обуви в неряшливом виде учащиеся не допускаются. Во время перемен следить за порядком в здании школы совместно с учащимися своего класса и принимать соответствующие меры к нарушителям дисциплины. В конце смены проверять санитарное состояние кабинетов и школы и сдавать дежурство дежурному администратором.

3.4.4. Иметь по урочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

3.4.5. При проведении уроков в начальных классах учителя-предметники обязаны забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

3.4.6. С последнего урока (согласно школьному расписанию) сопровождать учащихся в гардероб, контролировать процесс получения одежды, обеспечивать соблюдение правил поведения учащимися в гардеробе, следить за дисциплиной и порядком при получении одежды учащимися класса;

3.4.7. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

3.4.8. После окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному администратору;

3.4.9. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов школы, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.10. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.11. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.12. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.13. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

3.4.14. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

3.4.15. Соблюдать устав школы и Правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.16. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом школы, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.17. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на педагога могут быть возложены:

- классное руководство;
- заведование кабинетом;
- организация профориентационной работы (в том числе связанной с экскурсионной деятельностью и выездами за пределы городского округа);
- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

3.4.18. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год, утверждаются заместителем директора по воспитательной работе и могут корректироваться в течение года.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной работой согласно имеющемуся плану, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую согласно графику приема пищи.

3.4.19. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. Неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанности учитывается при прохождении ими аттестации.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление школой, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом школы и трудовым договором с руководителем учреждения;

3.5.2. На прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, распределение должностных обязанностей;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров, соглашений;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и устава школы;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ, нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене школой;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, соблюдать права и свободы работников учреждения;

3.6.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.6.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в следующие сроки: за первую половину месяца - 30 числа текущего месяца, а за вторую половину месяца - 15 числа следующего месяца. При этом, денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивать ежемесячно 30 числа текущего месяца. Начисление ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств федерального бюджета формируется в отдельную ведомость для выплаты

педагогическим работникам и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды;

3.6.7. 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;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. 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;

3.6.13. 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 работников, внеочередных медицинских осмотров 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;

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников школы;

создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников, включая повышение квалификации педагогических и руководящих работников, за счёт средств работодателя.

3.6.16. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.17. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников школы. Школа несет ответственность за жизнь и здоровье работников школа (статья 28 часть 7 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

3.6.18. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

3.6.19. Своевременно выполнять предписания федерального органа

исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

3.6.20. Уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.6.21. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.6.22. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

3.6.23. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами трудовыми договорами.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. 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.

3.7.2. 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.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.7.4. 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.

3.7.5. Работодатель обязан в соответствии со ст. 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, незаконного 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 не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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 по вине работодателя.

3.7.5. 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 сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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 (ст. 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.

3.7.6. В соответствии со статьей 142 Трудового кодекса РФ в случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в организации, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок ион имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.7.7. 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.

3.7.8. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный ему неправомерными действиями или бездействием руководящих работников учреждения. В случае отказа работодателя работник вправе обратиться в суд (статья 237 ТК РФ).

3.7.9. Руководитель школы, его заместители могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по заявлению профсоюзного комитета о нарушении ими трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения (ст.195 ТК РФ).

3.7.10. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Школы.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

- когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.7.12. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.14. Работники несут дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

3.8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.8.3. Удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

3.8.4. Находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения).

3.9. Педагогическим и другим работникам школы в помещениях и на территории школы запрещается:

3.9.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. Хранить легко воспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя для обучающихся 5-11 классов и пятидневная рабочая неделя для обучающихся 1-4 классов.

Для учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

4.1.2. Режим работы Школы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов до 19.00 часов в соответствии со ступенчатым расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно - вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям руководителей и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), у работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

У работников ,являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

Для педагогических работников устанавливаются нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы – 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов на основании соответствующего приказа Минобрнауки РФ.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Рабочее время учителя делится на нормируемую и ненормируемую часть.

Нормируемая часть рабочего времени учителя определяется его учебной нагрузкой, которая оговаривается в трудовом договоре. В неё входят уроки (измеряемые академическими часами, независимо от их продолжительности), краткие перерывы между уроками (перемены) и динамические часы в начальной школе. Нормированная часть рабочего времени учителя - это время обязательного присутствия учителя на рабочем месте.

Помимо часов учебной нагрузки, обязательными для присутствия на работе являются следующие мероприятия:

- педагогические советы;
 - общие собрания трудового коллектива;
 - заседания советов, комиссий, комитетов, экспертных групп, в состав которых данный учитель входит по приказу;
- общешкольные и иные массовые мероприятия, объявленные приказом директора под роспись работника.

Другая (ненормируемая) часть педагогической работы учителей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, тарифно-квалификационных характеристик и регулируется планами, графиками работы и другими локальными актами школы. Она может быть связана с проведением родительских собраний, оздоровительных и воспитательных мероприятий, с подготовкой к урокам, с изучением индивидуальных особенностей, интересов и склонностей детей, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий. В данное время учитель находится на рабочем месте или вне его по своему усмотрению.

Учитель, являющийся классным руководителем, может привлекаться администрацией школы для руководства дежурными бригадами обучающихся, согласно графику, утвержденному директором школы. К исполнению обязанностей дежурного учитель приступает за 30 минут до начала занятий.

Окончание дежурства - через 20 минут после окончания последнего занятия в смене. В периоды полной приостановки учебных занятий по основаниям санитарно-эпидемиологического характера учитель не обязан присутствовать на своем рабочем месте согласно расписанию уроков. При частичной остановке занятий по эпидемиологическим причинам в отдельных классах учитель работает повременному расписанию согласно приказу директора. В периоды приостановки учебных занятий по климатическим основаниям учитель обязан присутствовать на рабочем месте (за исключением случаев, оговоренных в приказе директора).

Рабочее время учителя, привлекаемого к работе в пришкольном оздоровительном лагере в каникулярное время, рассчитывается исходя из его учебной нагрузки. Все часы, проработанные в лагере сверх учебной нагрузки, рассматриваются как сверхурочные и подлежат оплате. Вместо оплаты может использоваться система отгулов. Расчет отгулов производится исходя из количества переработанных часов. Например: учебная нагрузка учителя 24 часа (т.е. 4 часа в среднем при 6-дневной рабочей неделе). В данном случае каждые 4 часа переработки приравниваются к 1 дню отгулов.

Рабочее время учителей, привлекаемых к работе в лагерях круглосуточного пребывания детей либо в походах, подлежит следующему расчету: за каждый день работы в лагере или походе, помимо заработной платы, работнику полагается 1 отгул.

Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Рабочее время административно-управленческого персонала на период учебного года устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели в 5-ти или 6-ти дневном режиме в зависимости от производственной необходимости и на основании утвержденных директором циклограмм. АУП работает в режиме ненормированного рабочего дня согласно статье 101 ТК РФ. Ежегодно директором школы утверждается циклограмма рабочего времени каждого работника АУП из расчета 40 часов в неделю. Во время рабочего дня, согласно статье 108 ТК РФ, работнику АУП предоставляется время для приема пищи продолжительностью 0,5 часа.

Работник АУП может привлекаться в качестве дежурного работника администрации, согласно утвержденному директором графику.

Во время приостановки учебных занятий по любым основаниям АУП продолжает работать в обычном режиме.

Во время работы в оздоровительных лагерях дневного и круглосуточного пребывания детей АУП работает на тех же основаниях, что и основной персонал школы (учителя).

Рабочее время педагога-психолога на период учебного года устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочей недели - 36 часов. Педагог-психолог работает в режиме 6-дневной рабочей недели с выходным днем:

воскресенье. Ежедневно работнику предоставляется время для приема пищи – не менее 0,5 часа, которое не входит в рабочее время. Циклограмма работы утверждается директором ежегодно.

Во время приостановки учебных занятий, во время работы в оздоровительных лагерях дневного и круглосуточного пребывания детей педагог-психолог работает на тех же основаниях, что и основной персонал школы (учителя).

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели состоит из:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов (половины недельной продолжительности их рабочего времени);

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом - психологом может осуществляться как непосредственно в школе, так и за его пределами.

36 часов. Педагог-психолог работает в режиме 6-дневной рабочей недели с выходным днем: воскресенье. Ежедневно работнику предоставляется время для приема пищи – не менее 0,5 часа, которое не входит в рабочее время. Циклограмма работы утверждается директором ежегодно.

Во время приостановки учебных занятий социальный педагог работает на тех же основаниях, что и основной персонал школы (учителя).

Рабочее время учебно-вспомогательного персонала на период учебного года устанавливается из продолжительности рабочей недели в 40 часов. Выходными днями считаются суббота и воскресенье. Циклограмма работы УВП утверждается директором ежегодно.

Во время приостановки учебных занятий по любым основаниям, специалист по кадрам и секретарь работают так же, как административно-управленческий персонал; лаборанты во время приостановки занятий работают в том же режиме, что и основной персонал (учителя).

Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия в мероприятиях, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

В соответствии со ст. 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 школы, занимающих следующие должности:

- директор школы
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по безопасности – жизнедеятельности;
- заместитель директора по ИКТ;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- специалист по кадрам

Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 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 часа 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 (ст. 152 ТК РФ).

С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период - *квартал*, не превышала нормального числа рабочих часов.

При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативным и правовыми актами Российской Федерации.

Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей и преподавателей:

4.2.1. Установление учебной нагрузки учителей и преподавателей, ее изменение производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от

22.12.2014г. №1601, действующим с 10.03.2015г.

4.2.2. Учебная нагрузка учителей и преподавателей устанавливается с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.2.3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.4. 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, обучающихся.

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

- временного ее выполнения за учителей (преподавателей), находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя (преподавателя), с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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.

4.2.6. При возложении на учителей школы, для которых данное образовательное учреждение 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.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов (групп) обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах (группах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями (преподавателями) предметов.

4.2.9. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей (преподавателей) 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 (преподавателем) 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 по причинам, 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 образовательного учреждения по согласованию с профкомом, 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 и другие работники школы 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.

4.2.14. Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется по согласованию с профкомом при условии, если учителя (преподавателя), для которых данная школа 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 (ст. 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 правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно обучающимися, на перемене, либо во время перерыва между уроками («окна»)или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома и работников.

4.3.4. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения дней открытых дверей, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работников и с согласия профсоюзного комитета.

4.3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

4.3.6. 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.

4.3.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 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 среднего заработка и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ). Правила предоставления дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами утверждены постановлением Правительства РФ от 13.10.2014г. №1048.

4.3. 8. Работникам школы предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда которых на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда – не менее 7 календарных дней. Продолжительность данного дополнительного отпуска устанавливается трудовым договором.

4.3.9. Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций предоставляется удлиненный ежегодный основной отпуск – 56 календарных дней. Продолжительность отпуска установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 446.

4.3.10. У работников, работающих по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, по профессиям рабочих продолжительность отпуска 28 календарных дней.

4.3.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.12. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам-передотпускомбеременностииродамилинепосредственнопосленого;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3.13. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

4.3.14. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков работники должны быть ознакомлены под роспись.

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

4.3.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. 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.

4.3.17. 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).

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.

Часть ежегодного 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 ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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.

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

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

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.

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.

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.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. Оформляется приказом по школе.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Длительный отпуск является неоплачиваемым.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Педагогический работник имеет право прервать предоставленный длительный отпуск в любое время по своему желанию.

За работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняются:

- место работы (должность);
- объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов)).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением случаев ликвидации организации.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам школы, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;

-награждение Почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются по согласованию с профкомом.

5.4. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением о стимулировании работников.

5.5. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6. Трудовая дисциплина и ответственность 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. В случае совершения работником проступков, связанных с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются в течение 1 месяца в соответствии с приказом работодателя. При досрочном снятии взыскания начисление премиальных выплат восстанавливается на основании приказа работодателя.

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

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

6.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного не исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5ч.1ст.81ТКРФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 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) появления 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;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава школы (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.7. 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 (ст.193 ТК РФ).

6.8. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.9. 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 согласование с профкомом.

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

6.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.12. Приказ 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.

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

6.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.15. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБОУ «Школа № 14» на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем по согласованию с профкомом.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

7.4. Правила вступают в силу со дня утверждения.

7.5. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
Н. А. Майснер
Директор МБОУ «Школа № 14»

Н. А. Майснер