

Принято на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 1
от 15.01.2016



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «РОЖДЕСТВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа» (далее общеобразовательная организация), порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом общеобразовательной организации, приняты общим собранием трудового коллектива образовательной организации, введены в действие приказом директора общеобразовательной организации (ст.189 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива общеобразовательной организации, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами образовательной организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ (статьи 16,58,59,65,66,67,68,69,70,72,73,74,84,140,212,213,266,289 ТК РФ)

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта). Трудовой договор (контракт) – соглашение между общеобразовательной организацией и работником, в соответствии с которым общеобразовательная организация обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в общеобразовательной организации. Получение работником экземпляра трудового договора (контракта) подтверждается его подписью на экземпляре, хранящемся в общеобразовательной организации.

2.3. Срок действия трудового договора (контракта) определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора (контракта) может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным - не более 5 лет (срочный трудовой договор (контракт)).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации общеобразовательной организации, либо работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.4. При заключении трудового договора (контракта) может быть установлен испытательный срок, но не выше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не выше 6 месяцев.

При заключении трудового договора (контракта) на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать двух недель.

При заключении трудового договора (контракта) на срок до двух месяцев испытательный срок работнику не устанавливается.

Отсутствие в трудовом договоре (контракте) условия об испытательном сроке означает, что работник принят на работу без испытательного срока.

Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей до трех лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- 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 трудовым законодательством, иными федеральными законами.

2.5. При заключении трудового договора (контракта) работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании и (или) квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение (и медицинскую книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров, отметку о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательной организации;
- справку от психиатра;
- справку от нарколога;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. При приеме на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- а) ознакомить с Уставом общеобразовательной организации и коллективным договором (при его наличии);
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (контракта).

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 Трудового Кодекса Российской Федерации).

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация общеобразовательной организации обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

Трудовые книжки работников хранятся в общеобразовательной организации. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку, работодатель знакомит работника под подпись.

2.9. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. Перед началом работы, предусмотренной заключенным трудовым договором (контрактом), работодатель или уполномоченное им лицо проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи, инструктаж по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

Работник, не прошедший инструктаж, к работе не допускается.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки Т-2 по учету кадров, автобиографии, трудового договора, должностной инструкции, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (ст. 85-86 Трудового

Кодекса Российской Федерации). Личное дело хранится в образовательной организации. О приеме работника в образовательной организации делается запись в книге учета личного состава.

2.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.13. Перевод работника на другую постоянную работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, осуществляется с его письменного согласия в соответствии со ст.72 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.72 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст.73, 182, 254 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.15. По соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года 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 этого не потребовал и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.16. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в общеобразовательной организации. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения подтверждается его подписью на экземпляре, хранящемся в общеобразовательной организации.

2.17. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору (контракту). Приказ объявляется работнику под подпись, на основании приказа делается запись о переводе в трудовой книжке работника.

2.18. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором (контрактом) у того же работодателя без письменного согласия работника в следующих случаях:

- предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещение временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

При переводах без письменного согласия работника оплата труда работника по выполняемой работе производится не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.19. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора (контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация общеобразовательной организации (слияние, присоединение, преобразование);
- изменение структуры общеобразовательной организации;
- изменения в осуществлении образовательного процесса (сокращение количества классов, количества часов по учебному плану, рабочим программам).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора (контракта), причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в общеобразовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.20. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем общеобразовательной организации с учетом ст. 81 п. 2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Срок начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор (контракт), может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. 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 законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора (контракта).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (контракт) не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (контракта) продолжается.

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор (контракт), может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашения или трудового договора (контракта), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор (контракт) с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.

Прекращение (расторжение) трудового договора (контракта) по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ст. 73,75,77,78,80,81,83,84 Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.22. Днем увольнения и прекращения срока действия трудового договора (контракта) считается последний день работы.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее заверенной печатью общеобразовательной организации записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

В случаях, когда в день прекращения трудового договора (контракта) невозможно выдать работнику трудовую книжку в связи с его отсутствием или отказом от получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на то, чтобы отправить ее по почте.

Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.23. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом работодателя, с которым работник знакомится под подпись. По требованию работника ему может быть выдана надлежащим образом заверенная копия данного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора (контракта) невозможно довести до сведения работника или работник отказывается в нем расписываться, то производится соответствующая запись.

2.24. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в «Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним».

2.25. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст.336 Трудового Кодекса Российской Федерации являются:

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

2.26. Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут в случаях:

- ликвидации общеобразовательной организации;
- сокращения численности или штата работников общеобразовательной организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества общеобразовательной организации (в отношении директора общеобразовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником должностных обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение 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);
- появления работника на рабочем месте, либо на территории общеобразовательной организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;

- установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), 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;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения директором общеобразовательной организации, его заместителями, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерного его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;

- однократного грубого нарушения директором общеобразовательной организации, его заместителями, главным бухгалтером своих должностных обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (контракта);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.27. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации общеобразовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период отпуска.

2.28. Срочный трудовой договор (контракт) прекращается с истечением срока его действия. 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 исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода, прекращается по окончании этого периода.

2.29. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования.

К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.30. Администрация общеобразовательной организации обязана отстранить работника от работы (ст. 76 Трудового Кодекса Российской Федерации) за:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- не прохождение в установленном порядке обязательного или периодического медицинского осмотра;
- не прохождение обучения и проверки знаний в области охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

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 п. 2.31а, 2.31б. Работодатель отстраняет от работы (не допускается к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.31. Особенности организации трудовой деятельности и регулирования труда педагогических работников образовательной организации:

а) к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, которые обязаны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений, развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способствовать к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

б) к педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения;

в) к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско – юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие

или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) для лиц, имевших судимость за совершение ряда преступлений небольшой и средней тяжести, вводится возможность допуска к педагогической или иной трудовой деятельности с участием несовершеннолетних по решению комиссии по делам несовершеннолетних на основании критериев, определенных ст.11 Федерального Закона № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Комиссия по делам несовершеннолетних в пределах своей компетенции принимает решение о допуске или не допуске к педагогической деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско – юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних лиц, имевших 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, лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда), с учетом вида и степени тяжести совершенного преступления, срока, прошедшего с момента его совершения, формы вины, отнесения в соответствии с законом совершенного деяния к категории менее тяжких преступлений, обстоятельств, характеризующих личность, в том числе поведения лица после совершения преступления, отношения к исполнению трудовых обязанностей, а также с учетом иных факторов, позволяющих определить, представляет ли конкретное лицо опасность для жизни, здоровья и нравственности несовершеннолетних.

д) на занятия педагогической деятельностью, а также деятельностью, непосредственно связанной и непосредственно не связанной с образовательным процессом, в образовательных организациях установлены ограничения для больных наркоманией.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ **(статьи 21,214 ТК РФ)**

3.1. Работники общеобразовательной организации имеют права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 Трудового Кодекса Российской Федерации и, для соответствующих категорий работников, другими статьями Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.2. Работники общеобразовательной организации имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда ;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых установленной продолжительности;
- дополнительное профессиональное образование, включая профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- участие в управлении общеобразовательной организацией в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом общеобразовательной организации;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- защиту своих трудовых прав, свобод, своей профессиональной чести, достоинства, деловой репутации и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (при его наличии), соглашений;
- подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава общеобразовательной организации только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана работнику;
- реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством.

3.3. Педагогические работники имеют право на основании Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Устава общеобразовательной организации:

- свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в образовательной организации, методы оценки знаний обучающихся;
- работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе, не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки;
- доступа к информационно – коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков) без ограничения времени и потребленного трафика;
- доступа к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности без ограничения: актовому залу, спортивному залу, учебным кабинетам и другим помещениям во время, определенное расписанием занятий;
- доступа к копировально – множительной технике для печатания, копирования и тиражирования учебных и методических материалов.

3.4. Работники общеобразовательной организации обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать рабочее время для производительного труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательной организации;
- бережно относиться к имуществу общеобразовательной организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- содержать свое оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- соблюдать требования к внешнему виду: общепринятый деловой стиль, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность, за исключением технических работников, для которых приобретается спецодежда;
- всегда быть вежливым, внимательным к обучающимся, их родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательных отношений, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать дисциплину в общеобразовательной организации без применения методов физического и психического насилия, соблюдать нормы профессиональной этики педагогического работника;
- взаимоотношения между обучающимися, работниками общеобразовательной организации и родителями (законными представителями) строить на основе взаимоуважения;
- не настраивать обучающихся и их родителей (законных представителей) на негативную оценку деятельности работников образовательной организации с целью снижения их авторитета и повышения своего, не давать искаженную или негативную оценку работникам общеобразовательной организации;
- не выяснять спорные и конфликтные вопросы, не демонстрировать личные отношения, неуважительное отношение друг к другу в присутствии обучающихся, обращаться при официальном общении в общеобразовательной организации на «Вы»;
- не наносить ущерб авторитету общеобразовательной организации и не быть носителем негативной оценки и информации об общеобразовательной организации;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- обязательно приветствовать друг друга, обучающихся и их родителей (законных представителей), гостей общеобразовательной организации, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- заключать договоры о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных средств, ценностей, иного имущества в случаях и порядке, установленном законодательством.

3.5. Работники общеобразовательной организации обязаны соблюдать установленные общеобразовательной организацией требования:

- не использовать в личных целях имущество общеобразовательной организации;
- не использовать рабочее время для решения вопросов, не касающихся условий трудового договора: не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, литературу, не имеющие отношения к трудовой деятельности, не пользоваться в личных целях информационно – телекоммуникационной сетью Интернет;
- не курить на территории и в помещениях общеобразовательной организации, использовать для этих целей специально отведенные места;
- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- в случае болезни незамедлительно информировать работодателя, в первый день выхода на работу предъявлять листок нетрудоспособности;
- не оставлять свое рабочее место на длительное время, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

3.6. Педагогические работники образовательной организации несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательной организацией, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками общеобразовательной организации; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации общеобразовательной организации.

3.7. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- к началу учебного года иметь тематические планы, рабочие программы по предметам;
- выполнять все приказы директора общеобразовательной организации безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, воспитательные мероприятия. Программы развития класса, профилактические программы составляются долгосрочные (1-4 класс), (5-9 класс), (10-11 класс). Планы реализации программы развития класса с подробным анализом работы предыдущего года составляются один раз в год;
- классный руководитель в своей деятельности руководствуется планом воспитательной работы, 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 учащихся в т.ч. электронных.

3.8. Педагогическим и другим работникам общеобразовательной организации запрещается:

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

- удалять учащегося с уроков;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с образовательным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников общеобразовательной организации от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью общеобразовательной организации;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с образовательным процессом.

3.9. Круг конкретных трудовых обязанностей работников общеобразовательной организации определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными нормативными правовыми актами общеобразовательной организации.

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (статьи 22,76,212 ТК РФ)

4.1. Работодатель в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- заключать, изменять и расторгнуть трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу общеобразовательной организации, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, норм профессиональной этики педагогического работника иных локальных нормативных актов общеобразовательной организации;
- требовать от работников соблюдения правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством, о специальной оценке условий труда;
- управлять общеобразовательной организацией, принимать решения в пределах своих полномочий, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом общеобразовательной организации;
- осуществлять внутренний контроль деятельности работников, психолого – педагогический контроль деятельности педагогических работников, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий, контроль выполнения должностных обязанностей и обязанностей в соответствии с приказами и иными нормативными правовыми актами общеобразовательной организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты общеобразовательной организации в порядке, установленном Уставом общеобразовательной организации;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством, Уставом общеобразовательной организации, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии) и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для этого;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно касающимися их трудовой деятельности;
- контролировать соблюдение работниками общеобразовательной организации обязанностей, возложенных на них Уставом общеобразовательной организации, настоящими Правилами, должностными инструкциями;
- своевременно в полном размере оплачивать труд работников 2 раза в месяц (9 и 24 числа) с учетом времени, фактически отработанным каждым работником;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени;
- организовать нормативные условия труда работников общеобразовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы образовательной организации; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников общеобразовательной организации;
- обеспечивать систематическое повышение работниками общеобразовательной организации профессионального уровня; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;
- принимать меры к своевременному обеспечению общеобразовательной организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников общеобразовательной организации, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательной организации, сотрудников и обучающихся;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении общеобразовательной организацией, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

(статьи 91,92,93,94,95,97,99,101,256,284 ТК РФ)

5.1. Продолжительность рабочего времени работников общеобразовательной организации – 40 часов в неделю.

Для них устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочего дня – 8 часов;
- время начала работы – 9.00, время окончания работы – 18.00;
- перерыв для отдыха и питания – 13.00 – 14.00.

5.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия включаются в трудовой договор.

5.3. Время перерывов для отдыха и питания, установленное для работника, в рабочее время не включается и не оплачивается за исключением педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу.

5.4. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не более 17,5 часов в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным или опасным, – не более 36 часов в неделю;

- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю;

- для женщин, работающих в сельской местности, - не более 36 часов в неделю.

5.5. Для педагогических работников устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье; шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;

- продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности и конкретизируется в трудовом договоре работника;

- в рабочее время в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) нагрузка, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательной работы, проводимой с обучающимися в рамках реализации программы развития школы, программ развития классов, профилактических программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования;

5.6. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Объем учебной нагрузки педагогического работника определяется ежегодно на начало учебного года, исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и устанавливается приказом директора общеобразовательной организации. Объем учебной нагрузки, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества обучающихся, сокращением количества классов.

5.7. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – 18 часов в неделю. При работе на часть (долю) ставки норма рабочего времени определяется пропорционально. Нормируемая часть педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, перерывов между ними устанавливается учебным планом, расписанием уроков с учетом требований СанПин.

5.8. Другая часть педагогической работы не конкретизирована по количеству часов и регулируется учебными планами, графиком работы общеобразовательной организации, планами воспитательной работы, проводимой с обучающимися в рамках реализации программы развития школы, программ развития классов, профилактических программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования и включает в себя:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета, научно – методического совета, методических объединений, совета профилактики, проведение родительских собраний, консультаций учащихся, индивидуальной работы с обучающимися;

- организацию и проведение индивидуальной и коллективной диагностической деятельности, консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, в которых дети обучаются на дому в соответствии с медицинским заключением;

- периодические дежурства в общеобразовательной организации в период образовательного процесса, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в перерывах между занятиями, во время приема пищи;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей: классное руководство, руководство методическими объединениями и т.д.).

5.9. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается звонком, прекращается звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями. Перерывы для отдыха и питания не устанавливаются, возможность приема пищи обеспечивается одновременно с обучающимися.

5.10. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по общеобразовательной организации.

График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором общеобразовательной организации.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации общеобразовательной организации и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

Периоды приостановления образовательного процесса для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников общеобразовательной организации.

5.12. Для работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени – женщин, не являющихся педагогическими работниками, устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 12 минут;
- время начала работы – 9.00, окончания – 17.12;
- перерыв для отдыха и питания – 13.00 – 14.00, если иной режим работы не определен трудовым договором.

5.13. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником, работнику может устанавливаться неполное рабочее время.

5.14. Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (законных представителей), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу, бабушке, дедушке, другому родственнику или законному представителю ребенка, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.15. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Это ограничение продолжительности рабочего времени не применяется в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения должностных обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

5.16. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.17. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данного работника, в следующих случаях:

- при выполнении сверхурочных работ;
- при условии установленного для работника ненормированного рабочего дня.

5.18. Для выполнения сверхурочной работы необходимо письменное согласие работника.

Привлекаются к сверхурочной работе без письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранении их последствий;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта и т.д.;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных ситуаций и иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения.

5.19. Условия работы при ненормированном рабочем дне обязательно включаются в трудовой договор.

Для работников с неполным рабочим днем режим ненормированного рабочего дня не устанавливается.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

(статьи 106,107,108,111,112,114,115,119,122,123,125,128,286 ТК РФ)

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы общеобразовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отпуска педагогическим работникам общеобразовательной организации, как правило, предоставляется в период летних каникул.

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

6.2. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогическим работникам групп детей дошкольного возраста ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня.

6.3. Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в общеобразовательной организации.

Право на ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы есть у следующих категорий работников по их личному заявлению:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков общеобразовательной организации.

6.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию и в удобное для них время. К данным категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 бэр;
- Герои России;
- почетные доноры России;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

6.5. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При наличии экономии фонда заработной платы, производственной необходимости работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

6.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный, от предусмотренного в графике отпусков, период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение срока предоставляемого ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится по соглашению сторон.

6.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может продлиться или перенестись на другой срок в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного основного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.8. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году невозможно ввиду производственной необходимости, с согласия работника допускается перенесение отпуска на следующий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее двенадцати месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

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

6.10. Педагогические работники через 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

6.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный (ые) отпуск (а).

6.12. Работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда) устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – 7 календарных дней;
Работникам с ненормированным рабочим днем – из расчета за первый год работы – 3 дня, за каждый последующий – по одному дню, но не более 14 календарных дней.

6.13. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем на основании письменного заявления работника:

- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокому родителю (законному представителю), воспитывающему ребенка в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- при юбилейных датах (для женщин – 50, 55 лет, для мужчин – 60 лет) – 1 календарный день.

6.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы другой продолжительности, определяемой соглашением сторон: работником и работодателем.

6.15. Директор общеобразовательной организации обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.16. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

7. ОПЛАТА ТРУДА

(статьи 76,93,135,136,168,271 ТК РФ)

7.1. Заработная плата работников рассчитывается по методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных организаций всех типов, утвержденной постановлением администрации Карагайского муниципального района Пермского края.

7.2. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

7.3. Размер должностного оклада педагогических работников устанавливается в соответствии с государственными гарантиями по оплате труда, стоимости аудиторной нагрузки с учетом работы в сельской местности, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, коэффициента квалификации с учетом требований к профессиональной подготовке, коэффициента уровня образования и коэффициента стажа работы, выплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей, количества учебных часов в неделю,

количества учащихся по предмету в каждом классе и устанавливается штатным расписанием и тарификацией на каждый учебный год, утверждаемыми директором общеобразовательной организации.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно.

В каникулярный период оплата труда педагогических работников производится согласно штатному расписанию и тарификации. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим во время каникул учебную нагрузку, оплата за каникулярный период не производится.

7.4. Стимулирующие выплаты не являются гарантированной частью заработной платы и выплачиваются по результатам работы за отчетный период при выполнении показателей деятельности работника, позволяющих оценить эффективность и результативность его деятельности.

За выполнение важных заданий, порученных директором общеобразовательной организации, работнику выплачивается выплата разового характера, конкретный размер которой устанавливается приказом директора общеобразовательной организации.

7.5. Работникам, при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся выплаты компенсационного характера на основании специальной оценки условий труда.

Размер, порядок и условия установления работникам выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа».

7.6. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

7.7. Заработная плата выплачивается работникам 9 и 24 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне. Работодатель с заработной платы работников перечисляет налоги в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

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

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда по вине работника;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вине работника;

7.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику начисляется в случаях:

- в связи с заболеванием туберкулезом (на период отстранения работнику выдается пособие по социальному страхованию);
- в связи с возможностью распространения инфекционного заболевания, если работник – носитель возбудителей инфекционного заболевания (на период отстранения работнику выдается пособие по социальному страхованию);
- в связи с не прохождением в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда не по вине работника (оплата в данный период как за простой);
- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине работника (оплата в данный период как за простой).

7.10. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

(статья 191 ТК РФ)

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами;
- г) награждение ценными подарками.

7.2. Поощрения применяются администрацией общеобразовательной организации. Представитель трудового коллектива может выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники общеобразовательной организации представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования федеральным законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива общеобразовательной организации.

7.5. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(статьи 192,193,194,232 – 250 ТК РФ)

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательной организации, настоящими правилами, должностными инструкциями влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация общеобразовательной организации налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарное взыскание директору общеобразовательной организации налагает Учредитель.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания общеобразовательная организация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске,

а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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.

8.7. Приказ директора общеобразовательной организации 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, в судебном порядке.

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

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

8.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 18.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

8.12. Нарушение педагогическим работником Положения о педагогической этике и нормах профессионального поведения педагогических работников МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа» рассматривается на заседаниях коллегиального органа управления – педагогическом совете и (или) комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.13. Общеобразовательная организация имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации.

8.14. Заключаемыми в письменной форме договорами о материальной ответственности конкретизируется материальная ответственность сторон трудового договора, заключенного между работником и общеобразовательной организацией.

8.15. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной трудовым законодательством или иными федеральными законами Российской Федерации.

8.16. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба общеобразовательной организации в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.18. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник в следствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения общеобразовательной организацией обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

8.19. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено трудовым законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.20. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная

ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный общеобразовательной организации прямой действительный ущерб в полном размере.

8.21. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущества.

8.22. Размер ущерба, причиненного работником общеобразовательной организации при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.23. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляет соответствующий акт.

8.24. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу директора общеобразовательной организации. Приказ может быть сделан не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба.

8.25. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный общеобразовательной организации ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.26. Работник, виновный в причинении ущерба общеобразовательной организации, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.27. С согласия общеобразовательной организации работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.28. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб общеобразовательной организации.

8.29. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств общеобразовательной организации, работник обязан возместить затраты, понесенные на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.30. Ответственность общеобразовательной организации:

- материальная ответственность общеобразовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами;

- общеобразовательная организация, причинившая ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами;

- письменными договорами о полной индивидуальной материальной ответственности конкретизируется материальная ответственность общеобразовательной организации;
- общеобразовательная организация обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться;
- общеобразовательная организация, причинившая ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре;
- работник направляет общеобразовательной организации заявление о возмещении ущерба, которое рассматривается и принимается соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением общеобразовательной организации или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- при нарушении общеобразовательной организацией установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, общеобразовательная организация обязана выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием общеобразовательной организацией, возмещается работнику в судебном порядке.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и общеобразовательная организация руководствуются положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

9.2. По инициативе общеобразовательной организации или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.3. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения.