

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»**

СОГЛАСОВАНО

НА ЗАСЕДАНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

РАБОНИКОВ МБОУ СОШ № 13

ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 04.07.2019 Г.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР МБОУ СОШ № 13

В.А. ДРОБИНА

ПРИКАЗ № 283 ОТ 04.07.2019Г.

СОГЛАСОВАНО

С ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ

ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОНИКОВ МБОУ СОШ № 13

ПРОТОКОЛ № 12 ОТ 04.07.2019 Г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 13**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ СОШ № 13 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Приказом от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

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 имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Согласно статьи 331 Трудового кодекса РФ и статьи 46 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.

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 8 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 образовательной организации запрещается.

Лица из числа указанных в абзаце четвертом 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 нереабилитирующим 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 руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя обособленного структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, 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.
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. 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).

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

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

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или 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).

2.1.13. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках (профессиональных стандартах) и штатном расписании.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, Уставом учреждения (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. Изменение условий трудового договора, перевод на другую должность и прекращение трудового договора производится на основании действующего трудового

законодательства. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками трудового законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК 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 заключении 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 заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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 или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

изменение типа образовательной организации;

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора 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 и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), 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 одного образовательного учреждения 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).

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 заключении трудового договора.

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (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 учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. Ликвидация образовательной организации, 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 образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. 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 организации, 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 в 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. 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.

2.4.14. 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).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.16. 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 И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РУКОВОДЯЩИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.

3.1. Все работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными

законом способами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- на компенсации, если занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

- иные права в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором,

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы на условиях, определяемых ч.2. ст.128 ТК РФ, а также по согласованию с работодателем сроком до 14 дней в следующих случаях: необходимость прохождения срочного медицинского обследования или санаторно-курортного лечения, ДТП и его последствия, взлом, пожар или затопление жилища, необходимость присутствия на судебном заседании, семейные обстоятельства, связанные с

близкими родственниками, которыми в соответствии с п. 2 статьи 14 Семейного Кодекса РФ являются родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры). Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника с указанием оснований для его предоставления и предоставления документального подтверждения в соответствии с правилами ведения внутреннего документооборота Учреждения и оформляется приказом директора.

- Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяется по согласованию с Педагогическим советом Учреждения, а также представительным органом работников (выборным органом первичной профсоюзной организации), в случае если педагогический работник является ее членом. При вынесении решения принимается во внимание отсутствие фактов, оказывающих отрицательное влияние на организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, а также согласие педагогических работников Учреждения выполнять помимо возложенной на них, трудовую функцию находящегося в отпуске педагогического работника, в случае невозможности заключить срочный трудовой договор с другим работником.

О желании воспользоваться своим правом на длительный отпуск сроком до одного года, педагогический работник обязан уведомить работодателя не менее, чем за три месяца. Отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника с указанием отпускного периода в соответствии с правилами ведения внутреннего документооборота Учреждения и оформляется приказом директора.

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Все работники обязаны

- добросовестно исполнять свои трудовые функции и обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские

осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав и иные нормативные локальные акты Учреждения.

3.5. Педагогические работники обязаны:

• осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

• соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

• уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

• развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать здорового и безопасного образа жизни;

• применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

• учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

• систематически повышать свой профессиональный уровень;

• проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. Педагогический работник, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения и по адресам осуществления образовательной деятельности запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.9. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностной инструкцией, трудовых обязанностей влечет за собой применение работодателем следующих дисциплинарных взысканий, предусмотренных действующим законодательством:

- замечание

- выговор (после рассмотрения администрацией объяснительной, полученной от работника в письменной форме)
- увольнение (по соответствующим основаниям согласно действующему трудовому законодательству)

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание имеет право налагать только директор. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.10. Основные права работников-инвалидов

3.10.1. Инвалидам предоставляются гарантии трудовой занятости путем установления квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества специальных рабочих мест для инвалидов.

3.10.2. Для работников – инвалидов оборудуются специальные рабочие места, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов оснащаются (оборудуются) с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

3.10.3. Не допускается установление в трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней, неоплачиваемый отпуск до 60 дней в году.

3.10.4. Работники-инвалиды имеют иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.2. Работодатель обязан

- обеспечить соблюдение Устава ОУ, 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ТК РФ и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- обеспечить максимально возможную занятость работников в соответствии с их квалификацией;
- обеспечить кабинеты материалами, оборудованием, необходимыми для организации образовательной деятельности в школе;
- обеспечить безопасные условия труда для работников, укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарем и т.д.;
- обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу (по письменному согласию работника) в выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха.

5. СООТНОШЕНИЕ УЧЕБНОЙ И ДРУГОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В ПРЕДЕЛАХ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ И УЧЕБНОГО ГОДА.

5.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается педагогическая работа, предусмотренная его трудовыми (должностными) обязанностями, которая регулируется графиками, программами и планами работы учреждения, в том числе личными планами педагогического работника, а именно:

- учебная работа и воспитательная работа,
- индивидуальная работа с учащимися,
- научная, творческая и исследовательская работа,

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа,
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися,
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- подготовка к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурств в учреждении в период образовательной деятельности.

Данная часть педагогической работы дополнительной оплате не подлежит.

5.3. Выполнение, с письменного согласия работника, дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью: классное руководство, проверка тетрадей, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями, регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат согласно нормативному локальному акту об оплате труда МБОУ СОШ № 13.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в установлена в астрономических часах и включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается годовым календарным графиком и расписанием занятий с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), разрабатываемых и утверждаемых учреждением самостоятельно.

5.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены:

18 часов в неделю - учителям 1-11-х классов общеобразовательных учреждений,

36 часов в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам и старшим методистам, тьюторам, преподавателям-организаторам ОБЖ и допризывной подготовки.

30 часов в неделю – воспитателям в группах продленного дня;

20 часов в неделю - учителям-дефектологам.

Продолжительность рабочего времени иных работников учреждения, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, составляет 40 часов в неделю.

Режим работы директора учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, составляет 40 часов в неделю.

5.6. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в

объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОГОВАРИВАЕМОЙ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ.

6.1. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

6.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением случаев изменения объема учебной нагрузки, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.4. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.5. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.6. Локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников (Положение об оплате труда), а также ее изменения принимаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации, Управляющего совета школы и Общего собрания работников.

6.7. Определение учебной нагрузки учителей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения.

6.8.1. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, образовательным программам, рабочим программам учебных предметов, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

6.7.2. Учителям 1 - 4-х классов которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю (при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам), гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

6.7.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Учреждение является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.7.4.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов, курсов.

6.7.4. При возложении на учителей, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать занятия, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

6.7.5. Наступление каникул для учащихся, в том числе учащихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.7.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно согласно действующему нормативному локальному акту об оплате труда работников Учреждения.

6.8. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором

6.8.1. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо ином отпуске, устанавливается приказом директора по Учреждению по согласованию в первичной профсоюзной организацией при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.8.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

6.8.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется на общих основаниях.

6.8.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.9. Особенности режима рабочего времени работников

6.9.1. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам, осуществляющим

вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.9.2. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором.

6.9.3. Рабочий день для педагогических работников школы начинается в за 20 минут до начала занятий. Дежурный администратор и учитель являются на дежурство за полчаса до начала занятий.

Рабочий день административного персонала, педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, и учебно-вспомогательного персонала начинается в 9.00 часов.

Начало и конец рабочего дня обслуживающего персонала определяется величиной ставки и графиком работы в Учреждении, составленным зам.директора по АХР и утвержденным директором.

6.9.4. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

6.9.5. В целях соблюдения порядка и правил безопасности во время образовательной деятельности педагогические работники осуществляют дежурство по школе согласно графику дежурств (на этажах и в столовой), утвержденного директором школы. Администрация осуществляет контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

Из числа администраторов школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала (см. обязанности дежурного администратор

6.9.6. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися.

6.9.7. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков,
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

6.9.8. Классный руководитель обязан своевременно, согласно графика питания, привести учащихся в столовую.

Учитель, ведущий последний урок, обязан вывести детей этого класса в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех учеников.

Классные руководители начальных классов обязаны сопровождать детей в кабинеты музыки, изобразительного искусства и информатики и передать их учителю. По окончании урока классный руководитель сопровождает детей в классный кабинет.

При проведении уроков физической культуры у учащихся начальной школы, учитель физической культуры сопровождает детей из классного кабинета до места проведения урока (спортивного зала, школьного стадиона и т.д.); по окончании урока сопровождает детей до классного кабинета и передает их классному руководителю.

Учителям физической культуры категорически запрещается оставлять детей без присмотра в местах проведения уроков. Учитель физической культуры несет ответственность за жизнь и

здоровье детей, находящихся в местах проведения уроков физической культуры во время уроков и перемен.

6.9.9. Заместитель директора по УВР школы обязан своевременно предупредить учителей о предстоящей замене отсутствующего педагога.

6.9.10. Запрещается во время проведения уроков отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, созывать собрания, заседания, педсоветы и т.д.

6.9.11. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для педагогических работников может быть предусмотрен свободный день (методический день) с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (при условии, если это позволят сделать педагогическая нагрузка).

6.9.12. В дни недели свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

6.9.13. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

6.10. Разделение рабочего дня на части

6.10.1. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

6.12.2. При составлении расписаний занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.11 Режим рабочего времени работников в каникулярный или период отмены для учащихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

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

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.1. настоящих Правил, с

сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

6.11.3. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.11.4. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется приказами директора учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.13.5. Периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

6.11.6. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.6.1. настоящих Правил.

6.11.7. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.11.8. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.11.9. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.11.10. Неявка на работу в каникулярное время или период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям без уважительных причин приравнивается к прогулу.

7. Время отдыха

7.1. Работникам устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

7.2. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)

7.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

7.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

7.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

7.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется трудовым договором и графиком работы.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 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.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.7. Порядок и условия предоставления ежегодного отпуска регулируются в соответствии с ТК РФ.

7.8. В случае, если работник привлекался к выполнению ремонтных или хозяйственных работ по обслуживанию здания школы, его сооружений или территории в летний период, ему предоставляются дополнительные дни отдыха к ежегодному оплачиваемому отпуску в количестве дней, затраченных на выполнение этих работ, но не более 10 дней. В случае производственной необходимости количество дней отдыха может быть сокращено.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, Почетная грамота.

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

8.3. Поощрения применяются по согласованию с профкомом.

9. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

9.1. 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.

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. 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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая

времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1 Правила внутреннего распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками школы без исключения, контроль за соблюдением правил возлагается на администрацию школы и профсоюзный комитет.

10.2. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка подлежат обязательному рассмотрению на Общем собрании работников и согласованию с первичной профсоюзной организацией школы.