

СОГЛАСОВАНО  
с первичной профсоюзной организации  
(протокол № 1 от 29.05. 2017 г.)

Председатель  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации

  
(подпись) О.Ф.Родионова  
(Ф.И.О.)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ Гольянская СОШ»

  
(подпись) И.Г.Шилиева  
(Ф.И.О.)

(приказ № 237 от 08.06 2017 г.)

## ПРАВИЛА

### ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Гольянская средняя общеобразовательная школа»

с. Гольяны

## I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гольянская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

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.

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к учащимся (воспитанникам) не допускается.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.6. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

## II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются Работник и Школа как юридическое лицо – Работодатель, представленный директором Школы.

2.2. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

а) место работы (с указанием структурного подразделения);

б) трудовая функция (работа в (по) должности (наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н) по специальности (указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность - математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.), квалификационная категория;

в) дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

г) объем учебной нагрузки (для учителей);

д) характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

е) режим труда и отдыха;

ж) условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);

з) виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.3. 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.

К числу таких причин могут относиться:

а) реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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.

2.4. Лица, поступающие на работу в Школу, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается Работнику, другой – хранится в Школе.

2.6. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы; для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой; для выполнения временных (до двух месяцев) работ; при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и иных случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

а) беременных женщин и лицам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигшим возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование и высшее профессиональное 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;

г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

д) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.8. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Школа по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

в) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

г) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;

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

Работник по желанию может предъявить иные документы.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.9. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

а) ознакомить Работника под подпись с Уставом Школы и коллективным договором;

б) ознакомить Работника под подпись с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);

в) проинструктировать Работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

2.11. В соответствии с приказом о приеме на работу, Работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке Работника. У работающих по внешнему совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.12. Перевод Работника на другую работу допускается только по соглашению между Работником и Работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Перевод Работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии,

несчастливого случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее - ЧС).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения ЧС и их последствий.

Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях 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 замещения временно отсутствующего работника вызваны ЧС. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия Работника.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Перевод Работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.17. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) 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;

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

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

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели (14 календарных дней).

Течение указанного срока 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 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, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

2.19. Срочный трудовой договор 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 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).

2.20. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, 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.

2.21. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в связи:

- а) с сокращением численности или штата работников;
- б) несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- в) с неоднократным неисполнением Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.22. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.23. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

2.25. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- а) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- б) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

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

2.26. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

2.27. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.32. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения Работодатель выдает Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Школы записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.33. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник Школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, иными федеральными и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право:

3.2.1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.2.5. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

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

3.2.8. На участие в управлении Школой в формах предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формами;

3.2.9. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

3.2.13. На обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2.14. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### 3.3. Работник Школы обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией,

3.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. Выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

3.3.7. По направлению Работодателя проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;

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

3.3.9. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Школы;

3.3.10. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.3.11. Соблюдать законные права и свободы учащихся и воспитанников;

3.3.12. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

### 3.4. Работникам запрещается:

3.4.1. Курить, распивать спиртные напитки, а так же хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества на территории Школы, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества,

3.5. Педагогические работники Школы имеют следующие академические права и свободы:

3.5.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.5.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, методов оценки знаний учащихся;

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

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

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

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

3.5.7. Право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом 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 Школе;

3.5.8. Право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке установленном Уставом Школы;

3.5.9. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.5.10. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.5.11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.6. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.6.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени

3.6.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;

3.6.3. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке;

3.6.4. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.6.5. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном министерством образования и науки Российской Федерации;

3.6.6. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.6.7. 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;

3.6.8. Право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

3.6.9. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

### 3.7. Педагогические работники Школы обязаны:

3.7.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.7.2. Соблюдать правовые, нравственные, и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.7.3. Уважать честь и достоинство учащихся и воспитанников а также других участников образовательных отношений;

3.7.4. Развивать у учащихся и воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.7.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

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

3.7.8. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.7.9. Систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Школы получать дополнительное профессиональное образование;

3.7.10. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.7.11. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;

3.7.12. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, оказания первой помощи;

3.7.13. Соблюдать Устав Школы, настоящие правила;

3.7.14. При осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства Российской Федерации, нормы профессиональной этики педагогических работников;

3.7.15. Конкретные трудовые обязанности работников Школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

### 3.8. Педагогическим работникам запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять учащихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

## **IV. Основные права и обязанности работодателя**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

- 4.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.2. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 4.1.3. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;
- 4.1.5. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.6. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. Устанавливать штатное расписание;
- 4.1.9. Распределять должностные обязанности между работниками Школы;
- 4.1.10. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **4.2. Работодатель обязан:**

- 4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;
- 4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 4.2.8. Предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работников представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.12. Создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

4.2.14. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

4.2.15. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

4.2.16. Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

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

4.2.18. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Школы;

4.2.19. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.20. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

4.2.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **V. Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы Школы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы.

График работы школьной библиотеки определяется директором Школы.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Школы устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности Школы, связанного с пребыванием учащихся и воспитанников в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы Школы;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки Российской Федерации;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности, иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическим работником и иными работниками Школы дополнительной работы за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, непедагогических работников из числа административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю для мужчин, для женщин, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена другая продолжительность) (*Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщины, семьи, охраны материнства и детства на селе»*).

5.4. Продолжительность рабочего времени для сторожей определяется графиком сменности, составляемых с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. График утверждается директором и доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка учащихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися и воспитанниками.

5.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Школы определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки.

5.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса

5.8. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.9. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен между ними) определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы с учетом соответствующих санитарных правил и нормативов.

5.10. Объем учебной нагрузки, педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

5.11. При определении учебной нагрузки педагогических работников Школы устанавливается, ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с учащимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

5.12. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.12.1. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

а) для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

б) для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

в) для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

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

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

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

5.15. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличения или снижения), 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.

5.16. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Школы. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

5.16.1. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

5.16.2. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.16.3. Локальные нормативные акты Школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета Школы (ст. 372 ТК РФ).

5.17. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки Российской Федерации, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работы.

5.18. При возложении на учителей, для которых учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать занятия в школе, количество часов, установленное для обучения таки

детей, включается в учебную нагрузку учителей. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

5.19. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей оплачивается дополнительно.

5.20. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники Школы помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

5.21. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

5.22. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования Школы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской работой), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

5.23. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями

5.24. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, регулируется следующим образом:

а) самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся;

б) в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, - ведение журнала и дневников учащихся в электронной форме;

в) в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;

г) планами и графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

д) графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы, Коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации

образовательных программ в Школы, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

е) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовой договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

ж) локальными нормативными актами Школы – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.25. При составлении графика дежурств в Школе работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.26. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении 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. Данные дни используются для дополнительного профессионального образования, самообразования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.27. При наличии возможности Школа составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.28. Рабочее время всех сотрудников Школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час – 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

Продолжительность уроков (занятий) в кружках и секциях, а также индивидуальных и групповых составляет 60 минут.

Занятия по сетке кружковой работы (за счет часов дополнительного образования) проводятся педагогами также и во время осенних, зимних и весенних каникул.

Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором Школы.

5.29. Учебное занятие начинается со звонка и прекращается со звонком, извещающим о его окончании. Учитель не имеет право оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между занятиями.

5.30. При осуществлении в Школе функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

а) присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации Школы;

б) входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя администрации Школы;

в) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

5.31. Школа при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.32. При составлении расписаний занятий Школа исключает нерациональные затраты времени педагогических 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 учащихся.

5.33. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников ведущих преподавательскую работу.

5.34. 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.

5.35. Периоды каникулярного времени, установленные для учащихся Школы и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными, ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.36. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

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

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

5.40. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.41. Режим рабочего времени всех работников Школы в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.42. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Школы по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических

работников и иных работников Школы. В этот период педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время.

5.43. Педагогическим работникам, участвующим по решению Управления образования МО «Завьяловский район» 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 ЕГЭ. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Удмуртской Республикой, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.44. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

5.45. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допустимо в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.46. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.47. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на счет в кредитной организации, указанной работником. Днями выплаты заработной платы являются: 24 число месяца (за период с 01 по 15) и 9 число (за период 16 по 20 числа) .

## **VI. Время отдыха**

6.1. Работникам Школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный междуменный отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. Работникам Школы устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работника не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа.

6.2.3. 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 учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), при шестидневной рабочей неделе – один выходной день (воскресенье).

6.3.2. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом Школы или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с ТК РФ:

- 1,2,3,4 и 5 января – 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

6.5.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работник вправе пойти в отпуск в любое время года и на любое количество дней, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней подряд (ст. 125 ТК РФ).

6.5.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466). Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

6.6.1. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.6.1.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- а) временной нетрудоспособности работника;
- б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

6.6.2. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

6.6.2.1. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.6.2.2. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

6.6.2.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.6.2.4. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.6.2.5. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.6.3. Школа может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска Школа предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий год.

6.6.4. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.7. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.

6.8. Работникам, по их заявлениям, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, предоставляется ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.9. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного, основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в число календарных дней отпуска не включаются.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

6.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

6.14. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск

сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

## **VII. Поощрения за успехи в работе**

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Школы вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

## **VIII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы, настоящими правилами, иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;

в) увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

8.2.1. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

а) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

в) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

г) нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за

собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

д) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

е) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

ж) повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

з) применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ).

8.3.1. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.3.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

8.3.3. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.3.4. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись то составляется соответствующий акт.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

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

## **IX. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящие Правила утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.
- 9.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 9.3. С правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Школу, до начала выполнения его трудовых обязанностей.
-

Прочитано, пронумеровано:

23 (фактически нет)

Директор школы:

М. Г. Шинцева