**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Д.Перелучи»**

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Общее собрание трудового коллектива Приказом по МБОУ СОШ

Протокол от 04.04.2025 №1 д.Перелучи от 04.04.2025 № № 19-од

**Правила внутреннего трудового распорядка работников**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа д.Перелучи» (новая редакция)**

# Общие положения

* 1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федераль- ным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудо- вых отношений в Школе.
	2. Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа д.Перелучи».

* 1. Правила утверждаются руководителем Школы с учетом мнения общего собрания трудового коллектива в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
	2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рацио- нальному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
	3. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Пра- вилами под расписку.
	4. Правила являются приложением к коллективному договору действующему в Школе.

# Порядок приема и увольнения работников

* 1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ и РБ «Об образовании», уставом Школы.
	2. Для работников Школы работодателем является данная Школа, если иное не преду- смотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педа- гогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.
	3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Шко-

лой.

* 1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администра-

цией Школы (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодатель- ством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ве- дома или по поручению работодателя или его представителя.

* 1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, опреде- ленного трудовым договором.
	2. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.
	3. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаклю- ченным.
	4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземпля- рах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора переда- ется работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хра- нящемся у работодателя.
	5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.
	6. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
	7. 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 поло- жения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту

жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качества- ми работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным зако- ном.

* 1. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по моти- вам, связанным с беременностью или наличием детей.
	2. Не допускается отказывать в заключении трудового договора работникам, пригла- шенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
	3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требова- ниями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
	4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет ра- ботодателю:
		+ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
		+ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впер- вые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
		+ медицинскую книжку;
		+ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
		+ документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на во- енную службу;
		+ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при по- ступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
		+ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования ли- бо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и норматив- но-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным феде- ральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

* 1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
	2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свиде- тельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утра- той, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

* 1. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудо- вой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основ- ной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения тру- дового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудо- вую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

* 1. Прием на работу оформляется приказом по Школе, изданным на основании заклю- ченного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключен- ного трудового договора.

Приказ 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.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознако- мить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальны- ми нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

* 1. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при за- ключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
	2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодатель- ства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государ- ственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профес- сионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его за- местителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не мо- жет превышать двух недель.

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

* 1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до ис- течения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора про- изводится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержав- шим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не яв- ляется для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

* 1. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.
	2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе пере- вод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за ис- ключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изме- нении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции ра- ботника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, преду- смотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его

у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения опреде- ленных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть вре- менно 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 в соответствии с законом 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 ха- рактере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник мо- жет быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устране- ния их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

* 1. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицин- ским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответ- ствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в меди- цинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (долж- ности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исклю- чением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном пе- реводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

* 1. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основани- ем для расторжения трудовых договоров с работниками Школы.
	2. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
		+ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсиче- ского опьянения;
		+ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследо- вание), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотрен- ных действующим законодательством;
		+ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, уста- новленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
		+ в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работ- ника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность ис- полнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести ра- ботника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакант- ную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную ниже- стоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отве-

чающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашени- ями, трудовым договором;

* + - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными закона- ми и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
		- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
	1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь пери- од времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

* 1. Основаниями прекращения трудового договора являются:
1. соглашение сторон;
2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отно- шения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодате- лю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторона- ми условий трудового договора;
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с ме- дицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодатель- ством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
9. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
10. нарушение установленных действующим законодательством правил заключения тру- дового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

* 1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, преду- смотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы Школы и органи- зации труда в Школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение суще- ственных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, из- менения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заве- дования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других су- щественных условий труда.
	2. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основани- ями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
1. повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
3. достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соот- ветствии с действующим законодательством;
	1. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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

* 1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численно- сти или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.
	2. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения [общего порядка](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482885/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst100586) допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
	3. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе.

С приказом по Школе о прекращении трудового договора работник должен быть озна- комлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудово- го договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомить- ся с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соот- ветствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

* 1. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работода- тель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

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

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

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

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Шко- лы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную долж- ность).

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

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

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организа- ции принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, кол- лективным договором, соглашением.

* 1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопреде- ленный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

* 1. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назна- чил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

# Основные права, обязанности администрации школы

* 1. Администрация Школы имеет право:
		+ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
		+ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
		+ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
		+ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отноше- ния к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работо- дателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других ра- ботников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
		+ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
		+ принимать локальные нормативные акты.
		+ создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих инте- ресов и вступать в них.
	2. Администрация Школы обязана:
		+ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, согла- шений и трудовых договоров;
		+ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
		+ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным норма- тивным требованиям охраны труда;
		+ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
		+ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
		+ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
		+ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
		+ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необ- ходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
		+ знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными акта- ми, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
		+ своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудо- вого законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового пра- ва, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контро- лю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нару- шения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
		+ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избран- ных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
		+ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в преду- смотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;
		+ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обя- занностей;
		+ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установлен- ном федеральными законами;
		+ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обя- занностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установ- лены действующим законодательством;
		+ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным дого- вором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
	3. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполни- тельным органом. Администрация Школы осуществляет внутриучрежденческий контроль, по- сещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.
	4. Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:
		+ действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государ- ственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
		+ в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, за- ключает договоры, выдает доверенности;
		+ открывает лицевые счета Школы;
		+ утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;
		+ в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для ис- полнения всеми работниками Школы;
		+ назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.
		+ утверждает графики работ и расписания учебных занятий;
		+ осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
		+ распределяет учебные нагрузки педагогических работников Школы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;
		+ назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
		+ утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;
	5. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.
	6. Директор Школы несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы.
	7. Администрация Школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:
		+ незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
		+ отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
		+ задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
	8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

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

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязан- ность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины рабо- тодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействи- ем работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглаше- нием сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

# Основные права и обязанности работников

* 1. Работник имеет право на:
		+ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, кото- рые установлены действующим законодательством;
		+ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
		+ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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 време- ни, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предо- ставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых еже- годных отпусков;
		+ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на ра- бочем месте;
		+ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в по- рядке, установленном действующим законодательством;
		+ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
		+ участие в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Школы и коллективным договором формах;
		+ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
			- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными за- коном способами;
			- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными феде- ральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государ- ственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учрежде- ниях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
			- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную кате- горию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
			- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.
			- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной препо- давательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом Школы;
			- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
			- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагоги- ческим работникам общеобразовательного учреждения;
			- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содер- жащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного эк- замена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственно- го экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъек- том Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выде- ляемых на проведение единого государственного экзамена.
		+ рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
		+ обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профес- сиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
		+ получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о суще- ствующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
		+ отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
		+ обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требо- ваниями охраны труда за счет средств работодателя;
		+ обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
		+ профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации ра- бочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
		+ обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государ- ственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к рабо- тодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
		+ личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, свя- занных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании про- исшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
		+ внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими реко- мендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
		+ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на заба- стовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
		+ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
		+ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными зако- нами.
	2. Работник обязан:
		+ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым до- говором;
		+ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
		+ соблюдать трудовую дисциплину;
		+ содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
		+ соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициа- тиву;
		+ приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного вре- мени;
		+ иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
		+ при проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;
		+ независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланирован- ных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
		+ к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
		+ выполнять установленные нормы труда;
		+ 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), тепло, водо и электроресурсам школы;
		+ после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае по- вреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;
		+ обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
		+ незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о воз- никновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имуще- ства работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если ра- ботодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
		+ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
		+ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию пер- вой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабо- чем месте, проверку знаний требований охраны труда;
		+ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
		+ выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом об- жаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
		+ своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
		+ вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы по- ведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;
	3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:
		+ классное руководство:
		+ заведование кабинетом;
		+ организация трудового обучения, профориентация;
		+ выполнение учебно-воспитательных функций;
		+ выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.
	4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, рабо- тать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодатель- ством.
	5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполня- ет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструк- циями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут от- ветственность, предусмотренную действующим законодательством.

* 1. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитатель- ной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы состав- ляются один раз в год и могут корректироваться в течение года.

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

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

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую согласно графику прие- ма пищи.

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

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

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

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

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

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

* 1. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
1. когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена мате- риальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при испол- нении работником трудовых обязанностей;
2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
3. умышленного причинения ущерба;
4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
5. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных при- говором суда;
6. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установ- лен соответствующим государственным органом;
7. разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
8. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
	1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.
	2. К педагогической деятельности не допускаются лица:
		* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
		* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекра- щено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический ста- ционар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
		* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяж- кие преступления;
		* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
		* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
	3. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процес- са (в период урока) запрещается:
		* изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
		* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
		* удалять обучающихся с уроков;
		* находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за ис- ключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);
		* курить в помещении и на территории Школы;
		* отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным про- цессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
		* отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполне- ния общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основ- ной деятельностью Школы;
		* созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по обществен- ным делам.
	4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и раз- решения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разреша- ется в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, социальному пе- дагогу, педагогу-психологу и медсестре.
	5. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работ- никам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.
	6. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.
	7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
	8. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работ- никам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:
		* при направлении в служебные командировки;
		* при переезде на работу в другую местность;
		* при исполнении государственных или общественных обязанностей;
		* при совмещении работы с обучением;
		* при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
		* при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
		* в некоторых случаях прекращения трудового договора;
		* в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении ра- ботника;
		* в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
	9. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производят- ся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполня- ет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены из- бирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, ко- торые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или обще- ственных обязанностей.
	10. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоя- тельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего про- фессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, рабо- тодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:
		* прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных

дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образо- вания в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

* + - подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государ- ственных экзаменов - четыре месяца;
		- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.
	1. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
		+ работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
		+ работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
		+ работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещаю- щим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итого- вых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаме- нов - один месяц.
	2. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государ- ственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образова- ния, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответству- ющего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессио- нального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломно- го проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию ра- бочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже мини- мального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

* 1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образова- тельных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

# Рабочее время и время отдыха.

* 1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями является суббота, воскресенье.
	2. Режим работы Школы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.
	3. Продолжительность рабочего времени для мужчин не может превышать 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов.
	4. Предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю

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

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю

* 1. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для об- служивающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблю- дением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директо- ром Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

* 1. Для директора Школы, его заместителей устанавливается ненормированный рабочий день.
	2. Режим работы работников Школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.
	3. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) ра- боту, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными

обязанностями.

* 1. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий ра- боты в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев умень- шения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагоги- ческим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраня- ется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

* 1. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (заня- тий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
	2. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методи- ческой работы и повышения квалификации.
	3. К рабочему времени относятся следующие периоды:
		+ заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
		+ производственные совещания (2 раза в месяц);
		+ общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
		+ заседание методического объединения;
		+ родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
		+ дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых состав- ляет от одного часа до 2,5 часов.
	4. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 30 минут после их окончания.
	5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В период каникул устанавливается пятидневная ра- бочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлека- ется к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в преде- лах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

* 1. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприя- тиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического со- вета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.
	2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы воз- никает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодате- ля. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до ис- течения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-

инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачива- емый отпуск сроком до 14 дней.

 5.15. Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в со- ответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от ра- боты;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными норма- тивными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачи- ваемого 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 пе- ренести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

5.19. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в воз- расте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый от- пуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работ- никам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого от- пуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за рабо-

ту в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неисполь- зованный отпуск при увольнении).

 5.23. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

 5.24. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

# Оплата труда

* 1. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случа- ев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым догово- ром.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.

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

* 1. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчис- ления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой опла- ты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источни- ков этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

* 1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.
	2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, от- клоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и систе- мы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
	3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников
	4. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и ста- жем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.
	5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установ- ленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное коли- чество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

* 1. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

* 1. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работ- ников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Школой.
	2. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

# Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

* 1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязан- ности, в следующих формах:
		+ объявление благодарности;
		+ выплата премии;
		+ награждение ценным подарком;
		+ награждение почетной грамотой;
		+ представление к званию лучшего по профессии;
		+ представление к награждению государственными наградами;
	2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.
	3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном по-

рядке.

* 1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее

исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

* + - замечание;
		- выговор;
		- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законода- тельством.
	1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образова- тельного учреждения норм профессионального поведения или устава школы может быть прове- дено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
	2. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника шко- лы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
	3. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.
	4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от ра- ботника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 учет мнения представительного органа работников.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисципли- нарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия ра- ботника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под рос- пись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную ин- спекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

* 1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не бу- дет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисципли- нарного 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 представительного органа работников.

# Заключительные положения

* 1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллектив- ному договору.
	2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.