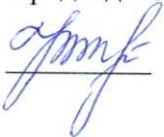


СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профкома:

 Титова Н.В.

Директор школы:

 Леонова Н.И.
31 08 2019 года

Правила внутреннего трудового распорядка

МБОУ Первоманская СШ»

Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и уставом учреждения, рекомендациями письма № ИР 170/17 п.2; части 7 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения (далее ОУ) с учётом мнения профсоюзного комитета согласно ст. 190 ТК РФ.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами, организациями.
- 1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.
- 1.7. Каждый работник учреждения несёт ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.8. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются руководством учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Для работников учреждения работодателем является директор учреждения.

2.2. Приём на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор учреждения.

2.3. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), «Законом об образовании в Российской Федерации, уставом ОУ, коллективным договором, другими законодательными актами РФ.

2.4. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приёме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на его основании в течении трёх дней издаёт приказ о приёме на работу с ним работника под роспись.

2.5. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.6. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ о соответствующем образовании;
- Документ воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр и профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию за счет средств организации.

Приём на работы без вышеперечисленных документов не допускается.

2.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами: уставом ОУ; Правилами внутреннего трудового распорядка; приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией. Перед допуском к работе вновь поступившего работника директор ОУ обязан:

- Ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить ему права и обязанности;
- Ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его правилам техники безопасности, санитарными нормами и правилами, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.10. На каждого работника ОУ, работавшего свыше 5 дней оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении бессрочно.

2.12. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведётся и хранится у учредителя.

2.13. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.15.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.15.3 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.15.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.15.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.15.7 Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.15.8. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.15.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

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

2.15.11. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.15.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.15.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.15.14. 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.

2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются учителя, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник ОУ», звание «Ветеран ОУ» и т.п.. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.17. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.18. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.19. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.20. Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.21. После подписания трудового договора директор ОУ издаёт о приёме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация имеет право:

- На приём на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантии работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;
- Устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- Налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением;

3.3. Администрация обязана:

- Создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ;
- Согласовывать с профсоюзным комитетом предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;
- По предложению представительного органа трудового коллектива разрабатывать коллективный договор и утверждать коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- Информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
 1. О перспективах развития ОУ;
 2. Об изменениях структуры, штатах ОУ;
 3. О бюджете ОУ, расходовании внебюджетных средств и других вопросах.
- Поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности;
- Своевременно рассматривать замечания работников;
- Организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить, по его возможности, за каждым из них определённое место для образовательной деятельности;
- Обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, способствовать проведению аттестации педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- Добиваться эффективной работы технического персонала;
- Обеспечивать сохранность имущества учреждения, его сотрудников и обучающихся;
- Проводить мероприятия по энергосбережению;
- Обеспечить систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

3.4. Администрация Учреждения несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников ОУ во время пребывания их в учреждении, обо всех случаях травматизма докладывает в соответствующие органы образования в установленном порядке.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- Требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
- Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, уставом и коллективным договором в ОУ формах;
- Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- Защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- Решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- Возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- Обязательно е социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него ОУ;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- Стремиться к повышению качества выполняемой работы;
- Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- Быть всегда внимательным к детям, вежливыми к родителям учащихся и членам коллектива;
- Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- Беречь и укреплять собственность ОУ (оборудования, мебель, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать учащихся (воспитанников), бережное отношение к имуществу;
- Поддерживать порядок в школе благодаря хорошей организации дежурства в учреждении.

5. Ответственность сторон трудового договора:

5.1 За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

5.4 Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, 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.

5.6 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 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от

невывплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

5.8 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.

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

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

6. Педагогическим работникам запрещается:

6.1 изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

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

7. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

7.1 Курить табак¹, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

7.2 хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

¹ В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

8. Рабочее время и время отдыха.

8.1. Рабочее время всех работников ОУ определяется с учётом режима работы ОУ, ежегодно разрабатываемым и утверждаемым директором к началу учебного года. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ, должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для 1 – 11 классов и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём для 5 – 9 классов коррекции. Начало учебных занятий – 8 часов 20 минут. Продолжительность уроков 40 минут.

8.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор ОУ с учётом мнения трудового коллектива до ухода работников в очередной отпуск. При этом необходимо учитывать:

- Объём учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учётом квалификации учителей и объёма учебной нагрузки;
- Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- Объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и классов – комплектов. Педагогическим работникам возможно предоставление одного свободного дня в неделю для методической работы и повышения квалификации (при нагрузке 18 часов в неделю и по возможности с большей учебной нагрузкой в неделю).

8.3. Администрация ОУ обязана организовать учёт явки работников ОУ на работу и ухода с работы.

Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ по согласованию с профсоюзной организацией. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается администрацией ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

В период каникул рабочий день начинается в 9 часов и исчисляется, исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие работника по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

8.4. В школе может быть установлена пяти – шестидневная рабочая неделя в зависимости от учебного плана и образовательных программ. Продолжительность урока не менее 40 минут.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)².

Продолжительность рабочего времени административно-хозяйственного и обслуживающего персонала составляет 40 часов, а для женщин 36 часов в неделю и определяется графиком работы.

8.6 Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

8.7 Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут³.

8.8 Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁴;

² Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

³ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации.

⁴ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации.

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

8.9 Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

8.10 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.11 Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: ежедневно: с 8.00 до 15.00.; по графику дежурств: с 15.00 до 17.00.

8.12 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁵.

⁵ В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется

8.13 В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ. .

8.14 Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается 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.

8.15 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).

8.16 Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁶.

8.17 С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года⁷.

8.18 При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации⁸.

предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

⁶ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

⁷ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

⁸ В исключительных случаях в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

8.19 В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором)⁹:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

8.20 При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

8.21. Общие собрания трудового коллектива учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между директором ОУ и профкомом.

Заседания педагогического совета проводятся 1 раз в четверть.

Заседания внутришкольных методических объединений педагогов проводятся не чаще двух раз в четверть.

Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные – не реже четырёх раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 час, занятия кружков, секций – 45 минут до 1,5 часов.

8.22. Выходными днями являются:

- При пятидневной учебной неделе – суббота и воскресенье (ст. III ТК РФ);
- При шестидневной учебной неделе – воскресенье (ТК РФ);
- Работника, работающим по графику сменности, выходные дни предоставляется в различные дни недели (ст. 111 ТК РФ).

воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

⁹ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами организации, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

8.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни Запрещена. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и нерабочие праздничные дни и другую дополнительную не выплачиваемую работу предоставляются в каникулярное время, не совпадающее с отпуском. Учёт переработанного ведёт администрация ОУ.

8.24. Классные руководители и другие педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию.

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни:

- Беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет, а также работников, имеющих медицинские противопоказания.

8.25. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком в количестве 64 дней. Другим работникам ОУ предоставляется отпуск в количестве 36 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профкомом до 15 декабря текущего года.

8.26. Предоставление отпуска директором ОУ оформляется приказом по Управлению образованием, другим работникам по учреждению.

8.27. 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 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 согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

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.

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 работникам в возрасте до восемнадцати 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 компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

8.28. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

8.29. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

8.30. Работникам ОУ, совмещающим работу с обучением, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с требованиями ст. 173 ТК РФ.

8.31. Работникам, имеющих 2 и более детей в возрасте до 14 лет или детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

8.32. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- Участникам Великой Отечественной Войны – 35 календарных дней;
- Работникам, в случае регистрации брака – до пяти календарных дней;
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- Родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

8.33. Работникам с ненормированным рабочим днём, перечисленным в п. 5.4, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за исключением руководящих

работников, сроком 3 календарных дней в соответствии с нормативным документом учредителя.

8.34. Учёт рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

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

8.35. Для отдыха и питания всем категориям работников образовательной организации, за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью 1 час: с 13.00 до 14.00.

8.36. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

8.37. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с учащимися.

8.38. Организация питания работников определяется положением о порядке организации питания сотрудников, принимаемое собранием трудового коллектива, согласованное с профсоюзом и утверждаемое руководителем образовательного учреждения.

8.39. Места, выделяемые для приёма пищи работников, определяются приказом директора ОУ.

9. Оплата труда.

9.1. Оплата труда работников Организации осуществляется на основе утвержденных минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, работников Организации бюджетной сферы.

9.2. Ставка заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются на основе профессиональных групп должностей в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (Приложения № 1,2,3,4,8 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения).

9.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников, соответствующих отраслей экономики, а также работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям по разрядам, предусмотренных для этих категорий работников.

9.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

Выплата заработной платы работникам производится до 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется до 25 числа текущего месяца не менее 50% от заработной платы на основании ст. 136 ТК РФ.

9.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятий штатов должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

9.7. Работодатель обязуется:

9.7.1 При нарушении установленного срока по вине работодателя выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой ($1/150$) действующей в это время ставки рефинансирования центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

9.7.2. Заработную плату за период очередного отпуска выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

9.7.3. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения.

9.7.4. Случаи удержания с работника заработной платы производить в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

9.7.5. Выдавать каждому работнику расчётный листок с указанием в нём начислений и удержаний по заработной плате за текущий месяц.

9.7.6. Оплату труда работник на объектах и (или) опасными условиями труда устанавливать на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.

9.7.7. Выплату стимулирующих надбавок производить в соответствии с Положением об оплате труда работников Организации .

9.7.8. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

9.7.9. Выплачивать работникам пособие по времени нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом (ст. 183 ТК РФ).

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБОУ «Первоманская средняя школа», в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10. Меры поощрения и взыскания.

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

- Объявление благодарности;
- Награждение почётной грамотой;
- Представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- Памятный подарок.
- В ОУ могут применяться другие поощрения.

10.2. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

10.3. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника.

10.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

10.5. За особые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почётных званий.

10.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

10.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

10.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ

может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

10.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

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

10.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.16. 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.

10.17. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в т.ч. отсутствия на рабочем месте более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация Учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше профкомом. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

11. Социальные льготы и гарантии.

11.1. Обеспечение детей работников ОУ путёвками в летние оздоровительные лагеря за счёт средств соцстраха.

11.2. При направлении работника в служебную командировку работодатель гарантирует ОУ сохранения места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (расходы по проезду в обе стороны, расходы по найму жилого помещения, суточные, иные расходы, производственные работником с разрешения или ведома работодателя).

11.3. Работником ОУ предоставляются гарантии и компенсации согласно статьям 171, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188 Трудового Кодекса РФ.

12. Порядок утверждения правил внутреннего распорядка.

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

12.2. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника и вступают в силу с момента его подписания работодателем и профсоюзным комитетом.