

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20» городского округа город Салават
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №20»
г. Салавата

С.Л. Богданов
Приказ от 19.10.2015 № 419/а



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «СОШ №20» г. Салавата

І. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «СОШ №20» г. Салавата (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ №20» г. Салавата (далее – УО).
- 1.2. Правила утверждаются в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания наиболее благоприятных условий для эффективной работы УО.
- 1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 1.4. Правила принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются работодателем (далее - директор УО) с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

ІІ. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

- 2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.
- 2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:
 - 2.2.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - 2.2.2. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 2.2.3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 2.2.4. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.3. Трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОО.
- 2.4. При приеме работника на работу директор ОО заключает с ним трудовой договор, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе. В трехдневный срок со дня фактического начала работы директор Школы издает приказ о приеме работника на работу, приказ доводится до сведения работника под роспись.
- 2.5. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.6. При заключении трудового договора, поступающие на работу предъявляют:
- 2.6.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2.6.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 2.6.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 2.6.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 2.6.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 2.6.6. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 2.6.7. справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 2.6.8. Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.
- 2.6.9. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
- 2.7. При приеме на работу директор ОО обязан ознакомить работника со следующими документами:
- 2.7.1. Уставом ОО;
- 2.7.2. Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2.7.3. Инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- 2.7.4. Коллективным договором;
- 2.7.5. Должностной инструкцией;

2.7.6. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.8. При приеме на работу работодатель обязан провести вводный инструктаж с оформлением инструктажа в журнале установленного образца под роспись.

2.9. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в ОО и выдаются работнику при его увольнении. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, взысканиях, приказы об увольнении. После увольнения работника личное дело хранится в ОО, а при его трудоустройстве может передаваться по письменному обращению с нового места работы бывшего работника ОО по соответствующему адресу. Трудовая книжка и личное дело директора ОО ведутся и хранятся у Учредителя.

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы на соответствующий учебный год.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов на ставку, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев сокращения количества классов, групп продленного дня. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых ОО является местом основной работы, объем нагрузки и преемственность преподавания предметов в классах сохраняются.

2.12. На педагогического работника ОО с его согласия соответствующим приказом по ОО могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе, заведование учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытным участком, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

2.13. Заработная плата и должностной оклад работнику ОО устанавливаются и выплачиваются в соответствии с действующим законодательством, локальными актами ОО. Выполнение работником ОО других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

2.15. 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.

2.16. 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.

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

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При наличии производственной возможности администрация в данном случае может расторгнуть трудовой договор до истечения трудового срока.

При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата Школы допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.19. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации ОО до истечения срока трудового договора являются:

2.19.1. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;

2.19.2. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

2.19.3. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ОО.

2.19.4. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласования с профсоюзной организацией.

2.20. В день прекращения трудового договора работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы.

III. Основные права, обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- 3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.6. принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 3.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных 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;

- 3.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

IV. Основные права и обязанности педагогических работников

4.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 4.1.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.1.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.1.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.1.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.1.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.1.6. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.1.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- 4.1.8. право на участие в управлении ОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ОО;
- 4.1.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОО, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.1.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.1.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.1.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.2. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ОО.
- 4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 4.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 4.4. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации.

Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4.5. Педагогические работники обязаны:

4.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

4.5.3. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

4.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.5.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.5.11. соблюдать Устав ОО, правила внутреннего трудового распорядка.

4.6. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

V. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

5.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

5.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

5.1.9. участие в управлении школой в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

5.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

5.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- 5.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 5.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 5.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 5.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 5.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 5.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

VI. Рабочее время и время отдыха

- 6.1. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников – 36 часов.
- 6.2. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.30 часов в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятостью детей. Обеденный перерыв не менее 30 минут по персональному графику, в удобное для работника время.
- 6.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы ОО. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, совещания при директоре, заседания методических объединений, проведение семинаров, общешкольных мероприятий (творческие и публичные отчеты школы и т.д.), родительские собрания и собрания ученического коллектива, дежурство на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов. При проведении общешкольных мероприятий педагогические работники привлекаются к дежурству на время, соответствующее их учебной нагрузке. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 6.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает директор школы с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом учитываются:
 - 6.4.1. объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей;
 - 6.4.2. объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
 - 6.4.3. объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и классов-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при наличии недельной нагрузки до 24 часов.
- 6.5. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала своего урока. Урок начинается и прекращается со звонком. После начала урока и до его окон-

чания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОО, и в перерывах между занятиями. В перемену учитель готовит всё необходимое к следующему уроку и по окончании последнего урока провожает учащихся класса в гардероб. Продолжительность уроков и перемен определяется приказом по ОО.

6.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с личного согласия, по письменному приказу директора ОО.

6.8. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.9. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией ОО к педагогической и организационной работе.

6.10. В каникулярное время обслуживающий персонал ОО привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, дежурству по школе и другим работам в пределах установленного им рабочего времени. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

6.11. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

6.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания учащихся – 1 час, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часов.

6.13. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

6.13.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации ОО;

6.13.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

6.13.3. удалять учащихся с уроков;

6.13.4. кричать на детей и кричать в их присутствии;

6.13.5. запирать любым способом двери помещений, где находятся учащиеся;

6.13.6. курить в помещениях и на территории школы;

6.13.7. освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

6.13.8. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

6.13.9. созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.14. Администрации Школы запрещается:

6.14.1. Привлекать учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать учащихся по их просьбе и/или заявлению родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

6.14.2. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий.

6.14.3. Во время проведения уроков (занятий) и перемен не разрешается в присутствии учащихся делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

6.15. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора ОО. Вход в класс после начала урока разрешается только директору ОО и его заместителям в исключительных случаях.

6.16. Педагогические работники привлекаются к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается через 15 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается директором ОО по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

6.17. Учет рабочего времени организуется в ОО в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение одного дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.18. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОО и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ОО, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.19. Предоставление отпуска директору ОО оформляется приказом по Управлению образования, другим работникам — приказом по ОО.

6.20. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

VII. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим обстоятельствам.

7.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.8. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. 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.

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

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

7.12. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.15. 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.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Общего собрания работников

от 15.10.2015г. № 1



197 (unscripted) 197 (OB)

Э.Т. Богданов

