Приложение № 1

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
МО г. Алапаевск
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель _____ Охочинская И. А.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
МО г. Алапаевск

Директор _____ Храмова Н. В.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

(в редакции от 02.12.2025г.)

1. Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка определяют порядок приема и увольнения работников МАОУ СОШ №2, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст.189, ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеют своей целью соблюдение работниками дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда работников.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса.

Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Ознакомление работников с Правилами внутреннего трудового распорядка является обязательным.

2. Прием и увольнение работников

2.1 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в соответствии со статьей 65 ТК РФ предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой

деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую книжку по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) 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. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 69, часть 2 статья 220 ТК РФ, пункт 9 часть 1 статья 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации").

2.1.1 Наряду с документами, предусмотренными пунктом 2.1 при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства в соответствии со статьей 327.3 ТК РФ предъявляют работодателю следующие документы:
- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации;
- разрешение на работу или патент – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- разрешение на временное проживание – при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- вид на жительство – при заключении трудового довора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.1.2 При приёме на работу лица, обучающегося по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.09.2020 г. №508, работодателю данным обучающимся лицом предоставляются следующие документы:

- документы, предусмотренные пунктом 2.1, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристика обучающегося, выданная организацией, осуществляющей образова-

тельную деятельность, в которой он обучается;

- справка на обучающегося о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, подтверждающая успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" (для допуска к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам), с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.3. Трудовые отношения между лицом, поступающим на работу, и работодателем оформляются трудовым договором, заключаемым ими в соответствии с трудовым законодательством на неопределённый либо определенный срок (срочный трудовой договор). Трудовой договор заключается в письменной форме. Условия труда не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством. Переоформление трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор не допускается.

2.3.1 Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок, а также с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и если сама работа носит временный характер или, в силу закона, с работником может быть заключён только срочный трудовой договор.

По соглашению сторон в соответствии со статьей 59 ТК РФ срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя, а также связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По заключении Трудового договора руководитель школы издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

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

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:
- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами - проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, оказанию первой помощи, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.5. В соответствии со ст.66.1 ТК РФ, работодатель формирует основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в электронном виде и предоставляет ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ в установленной форме СЗВ-ТД. Работник имеет право выбрать способ, которым ОО должна вести трудовую книжку: на бумаге, в соответствии со ст.66 ТК РФ или в электронном виде, в соответствии со ст.66.1. ТК РФ.

Трудовые книжки работников (в бумажном варианте) находятся в образовательной организации на ответственном хранении и ведутся (оформляются) в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведутся личная карточка работника унифицированной формы № Т-2 (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г. №1) и личное дело.

Личная карточка и личное дело хранятся в школе.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда Трудовой Кодекс РФ (ст.72.2) допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частичным.

2.8. Изменение существенных условий Трудового договора работника, а именно: объема учебной нагрузки, размера оплаты труда, графика работы непедагогического работника, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.) совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда - допускается по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (ст. 74 Трудового кодекса РФ):
- изменение числа классов (групп) или количества учащихся;
- изменение количества часов работы по учебному плану;
- изменение образовательных программ.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст.79 ТК РФ). Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника. (п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ)

2.10. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ). Увольнение по такому основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях ст.81 ТК РФ:
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
-другие основания ТК РФ (ст. 71, ст. 81, ст. 83 ТК).

В случае применения работником школы, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося при наличии доказательств вины работника в совершенном проступке работодатель вправе расторгнуть трудовой договор и уволить работника без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

2.11. В соответствии со ст.66.1 ТК РФ, работодатель в день увольнения каждого работника издает приказ о прекращении действий трудового договора с работником и передает информацию о трудовой деятельности в электронном виде для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ в установленной форме СЗВ-ТД, производит начисление полагающихся денежных выплат, которые перечисляются на электронную карту работника в установленные коллективным договором сроки выплат работникам образовательной организации.

При увольнении работника, имеющего трудовую книжку в бумажном варианте, в день увольнения администрация школы выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку (бумажный вариант) вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылок на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.12. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.13 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работник прилагает копию повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содей-

ствии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по

контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

Срок, указанный в частях двенадцатой и четырнадцатой статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.14 При приеме на работу инвалида (в случае предоставления им в добровольном порядке справки об инвалидности) или в случае признания работника инвалидом, работодатель обязан создать для него условия труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (статья 214 ТК РФ, п. 3.3 Санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»).

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида должна содержать обязательный раздел о профессиональной реабилитации или абилитации, который касается условий труда в том числе:

- рекомендации по трудоустройству – доступные виды труда, рекомендуемые условия труда, трудовые функции, выполнение которых затруднено;

- рекомендации по оснащению специального рабочего места для трудоустройства инвалида с учетом нарушений функций и ограничений жизнедеятельности и производственной адаптации.

Если работник предоставил индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА), но отказывается от её реализации в целом или в части, то такой отказ в соответствии с законодательством оформляется заявлением об отказе в реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (части ИПРА). Отказ оформляется в свободной письменной форме.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника-инвалида производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Основные права, обязанности и ответственность директора, администрации и работников Школы

3.1 Непосредственное управление Школой осуществляет директор. Функции руководителя определяются Уставом организации.

3.2 Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. устанавливать при приеме на работу соответственно содержанию и объему трудовой деятельности работника заработную плату,

3.2.4. распоряжаться средствами фонда оплаты труда, руководствуясь локальными нормативными актами системы оплаты труда, принятыми с учетом мнения выборного органа, в частности: о минимальных размерах оплаты труда, о применении персональных повышающих коэффициентов, повышающих коэффициентах, назначении компенсационных и стимулирующих выплат, премировании работников, материальной помощи.

3.2.5. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.6. требовать от работников добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Школы, соблюдения настоящих Правил;

3.2.7. издавать приказы, содержащие обязательные для работников требования, порядок, нормы;

3.2.8 использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

3.2.9 вести электронный документооборот в области охраны труда;

3.2.10 предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Рос-

сийской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.216.1);

3.3.3. создавать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников; обеспечивать право работников на санитарно- бытовое обслуживание;

3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

3.3.5 обеспечивать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

3.3.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.7. предоставлять выборным органам работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения;

3.3.8 информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

3.3.9 организовать деятельность администрации школы на осуществление функций, обеспечивающих качество и результат образовательной деятельности педагогических работников: планирование, организация, контроль, анализ.

3.3.10 осуществлять контроль исполнения всеми работниками должностных обязанностей и трудовой дисциплины;

3.3.11 обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.4. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5.Администрация школы имеет право:

3.5.1. своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы в пределах предоставленных ему прав.

3.5.2. работника, явившегося на работу в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему Законодательству РФ.

3.5.3. вызывать в методические дни учителя для замены заболевших педагогов.

3.5.4. привлекать педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после окончания уроков.

3.5.5. вопрос о применении дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины вынести на рассмотрение коллектива.

3.5.6. привлекать в каникулярное время учителей школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.5.7. привлекать в каникулярное время обслуживающий персонал к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы) в пределах установленного директором рабочего времени.

3.6. Администрация школы обязана:

3.6.1. вести табель учета рабочего времени работников;

3.6.2. своевременно прогнозировать занятость педагогических работников на следующий учебный год с учетом классов и образовательных программ, количества часов на их реализацию согласно учебному плану. Установление учебной нагрузки и ознакомление педагогических работников (учителей) с ее объемом проводить до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск не менее, чем за 2 месяца;

3.6.3. проводить работу по обеспечению безопасных и комфортных условий труда при исправном состоянии помещений, отопления, освещения, вентиляции, мебели и оснащения образовательного процесса;

обеспечивать реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест; администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в ОО и участия в мероприятиях, организуемых школой;

3.6.4. осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

3.6.5. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшения деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.6.6. принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

3.6.7. проводить обучение по ГО, пожарной безопасности, электробезопасности; обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников);

3.6.8. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся; обо всех случаях травматизма сообщать в управление образования МО город Алапаевск в установленном порядке;

3.6.9. создавать условия для хранения верхней одежды и сменной обуви работников;

3.6.10. обеспечить планирование ухода работников в оплачиваемый отпуск не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, согласовать график с представителем первичной профсоюзной организации;

3.6.11. компенсировать предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда работникам, привлекаемым к выполнению работы в интересах организации по приказу директора школы, работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день;

3.6.12. обеспечивать условия повышения квалификации педагогическим и другим работниками школы.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5 гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

4.1.6. предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

4.1.7. работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

4.1.8. работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

4.1.9. получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

4.1.10. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации; дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

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

4.1.12. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных уставом Школы;

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

4.1.14. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.15. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.16 личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

4.1.17. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.18 внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

4.1.19. защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты;

4.1.20 отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

4.1.21 обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

4.1.22 обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

4.1.23 Работник, имеющий группу инвалидности, имеет право на:

4.1.23.1 сокращенную продолжительность рабочей недели не более 35 часов для инвалидов I и II группы, нормальную продолжительность рабочей недели не более 40 часов для инвалидов III группы (ст.92 ТК РФ);

4.1.23.2 продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – не менее 30 календарных дней (ч.2 ст.115 ТК РФ);

4.1.23.3 право на отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);

4.1.23.4 привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, направление в командировку допускается только с письменного согласия работника при условии, если это не запрещено ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ (ч.5 ст.96, ч.5 ст.99, ч.7 ст.113, ч.2 ст.167 ТК РФ);

4.1.23.5 право отказаться от сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и праздничные дни (отказ оформляется письменно);

4.1.23.6 право на осуществление трудовой деятельности в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право согласно ст. 46, п. 3, п. 5 ст.47 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» на:

4.2.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. 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);

4.2.4. 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;

4.2.5. 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;

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

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

4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.2.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

4.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

4.2.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.2.14. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4.2.17. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644;

4.2.18. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. № 173- ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с учетом всех редакций);

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

4.3. Должностные обязанности работника утверждаются директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных документов.

Все работники школы обязаны:

4.3.1. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4.3.2. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

4.3.3. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

4.3.4. соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности; правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию; следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

4.3.5 незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

4.3.6 немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

педагогические работники ОО несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой;

4.3.7. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

4.3.8. соблюдать правила пожарной безопасности и санитарно-гигиенические, эпидемиологические правила;

4.3.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;

4.3.10. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.3.11. беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

4.3.12. вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, кодекс профессиональной этики;

4.3.13. не допускать поступков в отношении работников организации, руководителя и администрации, родителей обучающихся, противоречащих этическим нормам и имеющих прямую цель нанесения вреда репутации и здоровью человека: клеветать, прибегать к анонимным заверениям, намеренно распространять ложную информацию, подстрекать других работников организации к невыполнению Правил внутреннего трудового распорядка;

4.3.14. своевременно и правильно вести установленную учебную документацию, представлять отчетность по деятельности.

4.3.15. в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности (ЭЛН) в первый день выхода на работу.

4.3.16. работники, занимающие нижеперечисленные должности, несут материальную ответственность в полном размере причиненного по вине работника ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, бухгалтер-кассир, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий столовой, специалист по кадрам, заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь, заведующие кабинетами информатики, технологии, назначенные заведующими учебными кабинетами.

4.4. Педагогические работники, кроме перечисленных в п. 4.3. обязанностей, согласно ст.48 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», обязаны:

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

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

4.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

4.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

4.4.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка

4.4.12. педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы;
- распивать в помещениях школы спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические вещества; появляться в школе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разговаривать по телефону во время образовательного процесса.

4.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям в исключительных случаях.

4.6. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков в присутствии учащихся и их родителей.

5. Рабочее время.

5.1. Продолжительность рабочей недели и рабочее время работника (6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье) устанавливается Трудовым договором.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают

время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие. Перерыв на прием пищи не устанавливается педагогическим работникам, при этом работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися.

5.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени определяется Правительством Российской Федерации (ст.333 ТК РФ). 36 часов - это предельная норма, которая Правительством РФ может быть установлена для педагогического работника, занимающего одну должность (в зависимости от ее наименования и особенностей труда) или получающего одну ставку заработной платы. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платой - лишь нормируемая часть рабочего времени, поскольку должностные обязанности учителя не ограничиваются только выполнением преподавательской работы (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

5.2.1. продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; педагогам-библиотекарям; методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность; тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

5.2.2. учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования не более 36 часов в неделю при норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю (нормируемая часть педагогической работы);

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

5.2.3. учителям-логопедам за ставку заработной платы норма часов педагогической работы 20 часов в неделю.

5.2.4. другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, 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 программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- 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;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приёма ими пищи;
- при составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, 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 образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением 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.).

5.3. После установления учителям, преподавателям, педагогам дополнительного образования учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени считается установленный им объем учебной (педагогической) нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием уроков (учебных занятий) в классах, группах, в кружках, секциях, клубах и других объединениях обучающихся. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

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

5.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. Помимо преподавательской нагрузки ставка заработной платы учителю выплачивается как за выполнение

преподавательской работы в пределах установленной нормы часов, так и за выполнение других обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками.

К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов по школе, а также на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

5.6. Период каникул, не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников образовательных учреждений, является для педагогических работников рабочим временем. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, изменению не подлежит – не более 36 часов в неделю.

В период каникул учителя осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может быть привлечен к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и профессиональной подготовки, в пределах установленного Трудовым договором рабочего времени.

5.7. Рабочее время работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в порядке приказов Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов образовательного учреждения, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы

5.8. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из санитарных норм и правил, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников

5.9. Педагогическим работникам, имеющим не более нормы часов за ставку заработной платы, по возможности сохранения санитарных требований к расписанию обучающихся, предусматривается один день в неделю вне расписания для методической работы и повышения квалификации. Методический день учителя не считается выходным днем, дается учителю для участия в плановых заседаний методических объединений в районе, городе, работы по самообразованию. Запланированные школьные, районные и городские мероприятия в методический день должны быть посещены учителем.

5.10. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 40 минут до полутора часов.

5.11. Работа в праздничные дни и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ОО к дежурству и к некоторым видам работ в выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных Законодательством РФ, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

6. Поощрение работников за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения;

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой образовательной организации;
- ходатайство о награждении работника Почетной грамотой, Благодарностью в вышестоящих органов.

Поощрение объявляется приказом директора и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Выполнение работниками своих обязанностей учитывается при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника (если по заявлению работника она ведется в бумажном варианте) в установленном порядке.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ Дисциплинарные взыскания)

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение по истечении двух рабочих дней составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретные нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения (п.6.1.) не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Взыскания автоматически снимаются по истечении года. Директор школы вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам.

7.9. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. За совершение аморального проступка по отношению к обучающимся иные работники также подлежат увольнению. К аморальным проступкам отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, физическое и (или) психическое насилием над личностью обучающегося, нарушение общественного порядка, в т. ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания. Увольнение по указанным основаниям директор школы вправе осуществить без согласования с профсоюзным органом.