

1. Общие положения.

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации человек имеет право на труд, который он свободно выбирает или на него свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
2. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора и регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами не противоречащими и не снижающими уровень трудовых прав и гарантий работников, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 города Коврова.

Полномочия работодателя осуществляет директор, назначенный Учредителем на основании трудового договора.

1. Принудительный труд запрещен. К нему относятся:

* нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата её не в полном размере;
* требование работодателем исполнения трудовых обязанностей от работника, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты, либо работа угрожает жизни и здоровью работника.

Принудительный труд не включает в себя работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случаях объявления чрезвычайного или военного положения, бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, сильные эпидемии или эпизоотии), а также в иных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

1. Работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором; соблюдать правила внутреннего распорядка школы, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять приказы директора и распоряжения его заместителей, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, требования техники безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы, учащихся и других работников.
2. Настоящие Правила внутреннего распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
3. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего распорядка, решаются директором школы с учетом мнения профсоюзного органа, представляющего интересы работников.
4. Индивидуальные права и обязанности работников содержатся в должностных инструкциях и инструкциях по Технике безопасности и охране труда, приказах директора школы о распределении функциональных обязанностей заместителей директора школы.
5. Текст Правил внутреннего распорядка вывешивается в учительской школы.
6. Дополнительные Правила внутреннего распорядка определяются приказом директора школы с учетом мнения профкома.

**2. Основные права и обязанности работодателя (директора школы).**

1. Директор (работодатель) школы имеет право на:
2. управление школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы. Трудовым кодексом Российской Федерации и должностной инструкцией руководителя;
3. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
4. создавать объединения в целях представительства и зашиты своих интересов и вступать в них;
5. организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
6. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
7. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
8. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, учащихся и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
9. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
10. утверждать локальные акты, издавать приказы по личному составу работников, учащихся и основной деятельности школы, утверждать инструкции, обязательные для выполнения работниками, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
11. распределять учебную нагрузку, утверждать и изменять штатное расписание, назначать своих заместителей;
12. приостанавливать решение общего собрания, педсовета, других органов самоуправления школы, если они противоречат Трудовому кодексу Российской Федерации, Уставу и другим правовым актам;
13. определять содержание, формы и методы повышения квалификации педагогических кадров, специалистов, своих заместителей, планировать, организовывать, регулировать, анализировать результаты курсовой подготовки работников.
14. Директор (работодатель) школы обязан:
15. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
16. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
17. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
18. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
19. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
20. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату: за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца — 5 числа следующего месяца. Заработную плату за все время ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивать не позднее, чем за три дня до его начала. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выплачивается накануне;
21. возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 234 Трудового кодекса Российской Федерации;
22. при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с денежной компенсацией не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации;
23. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения работодателем требований, выдвигаемых Профсоюзом, коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;
24. своевременно и правильно определять размеры и выплаты заработной платы работникам;
25. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
26. предоставлять профкому полную достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
27. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
28. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы. наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
29. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры но устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
30. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой;
31. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
32. осуществлять обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование по временной нетрудоспособности, обязательное пенсионное страхование;
33. возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены статьями 232-237 Трудового кодекса Российской Федерации и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
34. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
35. коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
36. разрабатывать и утверждать правила внутреннего распорядка для работников школы с учетом мнения профкома;
37. обеспечивает защиту персональных данных работников, исполняет требования при обработке, хранению и использованию, передаче персональных данных работников в соответствии со статьями 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации.
38. Основные права и обязанности работников школы.
    1. Работник школы имеет право на:
39. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами;
40. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
41. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда, и коллективным договором;
42. своевременную и полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (по Положению об оплате труда работников общеобразовательных учреждений города Коврова и последующих нормативно-правовых актов федеральных, региональных и муниципальных);
43. отдых, обеспечиваемый установлением сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
44. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
45. имеет право на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии со статьей 89 Трудового кодекса Российской Федерации;
46. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законами;
47. возмещение ущерба, причиненного его здоровью;
48. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
49. участие в управление школой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом школы и коллективным договором;
50. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений, защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
51. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
52. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
53. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование по временной нетрудоспособности, обязательное пенсионное страхование;
54. педагогическим работникам получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости до достижения ими пенсионною возраста;
55. длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы сроком до I года, в порядке и на условиях, которые определяются Учредителем и Уставом Школы;
56. ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
57. свободу выбора учебников и учебных пособий, определенных в федеральном перечне па каждый учебный год, методик и технологий обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы.
    1. **Работник обязан:**
58. предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
59. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором. Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании Российской Федерации», Уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка, Положением о дежурстве, должностными инструкциями и инструкциями по Технике безопасности. Пожарной безопасности, охране труда, производственной санитарии и гигиене соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
60. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
61. своевременно и точно исполнять приказы директора и распоряжения его заместителей (ежедневно подходить к доске приказов в учительской и читать объявления в информационном комплексе «Электронная учительская», если в приказе директора указана персонально фамилия работника и возложена на него ответственность, в день издания приказа работник обязан у секретаря руководителя расписаться в приказе «ознакомлен», «согласен», в случае отсутствия работника в день издания приказа но уважительной причине, расписаться необходимо в день выхода на работу), эффективно использовать рабочее время для повышения качества труда;
62. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса, незамедлительно сообщить директору или в его отсутствие дежурному администратору о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы, учащихся и других работников;
63. содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, соблюдать правила ТБ, ЭБ, ПБ, санитарии и гигиены, ежегодно проходить периодический медосмотр;
64. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
65. нести материальную ответственность:
    * + - возместить работодателю прямой действительный ущерб (упущенная выгода взысканию с работника не подлежит), под которым понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
        - за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в переделах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
        - возместить в полном размере причинение ущерба в случае,
      + когда на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

* недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому договору;
* умышленного причинения ущерба;
* причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
* причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом:
* причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителем директора по административно-хозяйственной части и заведующими учебными кабинетами и заведующим учебными мастерскими.

(Определение размера причиненного ущерба работодателю при утрате и порче имущества и порядок взыскания ущерба определяется статьями 246-248 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

1. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
2. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, направленную на улучшение их воспитания, обучения, профилактическую работу по безнадзорности и беспризорности, организацию питания и другое;
3. в дополнение к учебной работе приказом директора на педагогических работников по их согласию может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом (учебными мастерскими) и на заведующих учебными кабинетами возложена материальная ответственность за материальные ценности, находящиеся в них, надомное обучение учащихся в классах, где они работают;
4. классные руководители пишут и заверяют директором, регистрируют в канцелярии справки (регистрация справки до 3 дней), которые затребованы учащимися и родителями;
5. классные руководители обязаны один раз в неделю проводить с учащимися классный час и другие классные мероприятия. Организуя мероприятие, за 3 дня подавать в канцелярию информацию, документы для издания приказа - разрешения директора школы: на проведение мероприятия заявление (кто, где, когда, какое мероприятие и с какой целью, список учащихся, список педагогов, ответственных за инструктаж по Технике безопасности, за жизнь и здоровье учащихся), один раз в месяц родительское собрание или родительский всеобуч;
6. классные руководители пишут, регистрируют в канцелярии, заверяют директором характеристики на учащихся и бывших выпускников (срок до 3 дней);
7. классные руководители оформляют аттестаты об основном общем и среднем (полном) общем образовании выпускникам;
8. классные руководители оформляют списки в классных журналах, ведут учет успеваемости и качества ЗУН, учет посещаемости (собирают документы о причинах
9. пропуска уроков) учащихся; ежедневно докладывают в учебную часть о прогулах без уважительной причины;
10. классные руководители выставляют итоговые отметки в личные дела учащихся;
11. классные руководители организуют питание учащихся и ведут отчетность по питанию за месяц по классу;
12. педагоги обязаны:

* осуществлять вывод учащихся с последнего урока в раздевалку, организовывать и контролировать их одевание;
* осуществлять вывод учащихся в перемену, а по необходимости в другое время в столовую, обеспечивать их безопасность, контролировать дисциплину во время приема пищи;
* осуществлять проведение учебных и внеурочных занятий, строго по расписанию;
* при проведении уроков для учащихся начальной школы (ИЗО, музыка, ОРКСЭ и внеурочных мероприятий) принимать детей в учебных кабинетах второго этажа, сопровождать их до учебных кабинетов второго, третьего и четвёртого этажей, а также после окончания уроков сопровождать их до учебных кабинетов начальной школы, обеспечивая дисциплину, охрану здоровья и жизни учащихся;
* проводить уборку кабинетов с учащимися после окончания своих уроков или др.занятий;
* во время дежурства в перемену нести ответственность за порядок, дисциплину и охрану жизни и здоровья учащихся;
* проводить изучение Правил для учащихся школы в классах, где осуществляют функции классные руководители;
* проводить инструктаж по ТБ, ПБ. ЭБ. санитарии и гигиене учащихся на уроках и во внеклассных и внешкольных мероприятиях;
* проводить с учащимися генеральную уборку кабинетов и других помещений школы (в счет классного часа);
* дежурить перед началом и после окончания смены, а также в перемены; на школьных вечерах и других мероприятиях (в счет классного часа);
* вести документацию в рамках своих дополнительных обязанностей: классного руководителя, заведующего кабинетом или мастерскими, учителя факультатива или надомного обучения учащихся, педагога дополнительного образования, инструктора физкультуры;
* 2 раза в год организовывать уборку закрепленного участка территории (в счет классного часа) по указанию администрации, не позднее недели со дня приказа (распоряжения);
* оказывать помощь медработникам в организации медосмотров: обеспечивать явку учащихся на медосмотр, сопровождать (в счет классного часа).
  1. Заведующие кабинетами обязаны:

1. осуществлять контроль за обеспечением ТБ, ЭБ, ПБ, норм СанПиН в учебных кабинетах и мастерских: обо всех нарушениях немедленно докладывать директору или его заместителям;
2. иметь и вести документацию по форме М-17, М-412. ОС-13;
3. составлять перспективный план развития кабинета, в котором определяются мероприятия, осуществляемые зав. кабинетом и администрацией;
4. проявлять инициативу по переоборудованию кабинета в соответствии с финансовыми средствами, выделяемыми администрацией школы и за счет спонсорской помощи;
5. проводить совместно с родителями и учащимися мелкий ремонт;
6. обеспечивать систематизацию поступающих учебно-наглядных средств по каталогу и обновление учебно-методического комплекса, если администрация обеспечивает бумагой и канцелярскими товарами;
7. следить за санитарным состоянием и эстетическим оформлением класса, если выделяются финансовые средства;
8. проводить работу по подготовке кабинета к работе в зимних условиях, если заместитель директора по административно-хозяйственной работе обеспечивает тканью или бумагой, 2 раза в год проводить мытьё окон силами родителей;
9. учителя, являющиеся зав. кабинетами, несут ответственность за сохранность имущества и санитарное состояние кабинетов во время проводимых ими учебных занятий.
   1. Педагогические работники, осуществляющие по заявлению инновационную или экспериментальную работу, обязаны исполнять обязанности, установленные нормативно-правовыми документами Школы по инновационной и опытно- экспериментальной работе.
   2. Педагогические работники, работающие в школе раннего развития для дошкольников, исполняют обязанности, содержащиеся в локальных актах Школы, регламентирующих деятельность Школы раннего развития для дошкольников.
   3. Педагоги, работающие в каникулярный период воспитателями и др. в оздоровительном лагере при школе, выполняют обязанности, определенные Положением и должностными обязанностями работников оздоровительного лагеря Школы.
   4. Заместители директора школы по графику 2-3 раза в неделю выполняют обязанности дежурного администратора, который во время внутренней командировки (город Ковров) директора является исполняющим обязанности директора.
10. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
    1. Порядок приема на работу.
       1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной Школе.
       2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится у директора, другой - у работника.
       3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявлять работодателю:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые, - справку о последнем занятии;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении - для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Школе.

* + 1. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления документов кроме тех, которые предусмотрены законом.
    2. Прием на работу оформляется приказом директором Школы на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку, в течение трех дней со дня издания.
    3. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.
    4. Работодатель обязан трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Школе свыше 5 дней, в случае, если работа в этой организации для работника является основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
    5. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка директора хранится в администрации города Коврова.
    6. На каждого работника в школе ведется карточка Т-2, личное дело, состоящее in заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (пли) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же храниться один экземпляр трудового договора. Медицинская книжка с заключением об отсутствии противопоказаний к работе хранится в делах медицинского кабинета школы.
    7. Директор Школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
    8. Личное дело и карточка Т-2 работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
    9. О приеме педагогического работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.
    10. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с Уставом Школы и локальными актами.
  1. Гарантии при заключении трудового договора.
     1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя, поэтому отказ Работодателя в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных законом.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение нрав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации но месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудовою договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

* 1. Перевод на **другую** работу.

1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника.

1. Перевод на другую работу в пределах одного образовательною учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которою делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временною перевода), оформляется новый трудовой договор.

-133. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации;

1. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации, если это не влечет за собой изменения трудовой функции изменения существенных условий трудового договора.
2. Возможен перевод работника на другое рабочее место в данной школе лишь в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.), квалификации и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность за два месяца письменным уведомлением.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

Не могу вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

1. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, техногенного или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 1 января).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

* 1. Прекращение трудового договора.
     1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами:
* соглашение сторон (пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
* истечение срока трудового договора (пункт 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
* расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
* расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации) при:

-- ликвидации организации либо прекращении деятельности работодателем- физическим лицом (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

-- сокращении численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

(При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы директор Школы обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий).

-- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

\* состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (пункт 2 части первой статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт 5 пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* однократного грубого нарушения руководителем школы, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* и др.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (кроме случаев ликвидации организации либо прекращении деятельности работодателя -физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

* перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
* отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией (пункт 6 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
* отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
* отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
* отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
* обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации):

\* призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (увольнение только, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу) (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* неизбрание на должность (пункт 3 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (пункт 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника или работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим (пункт 6 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

\* наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и др. чрезвычайные происшествия), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации (пункт 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

* нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иных федеральных законов правил заключения трудового договора, если это заключение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации);
* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (пункт 1 части первой статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации);
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 части первой статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации);
* срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной формы не менее чем за три дня до его увольнения (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренных Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

* + 1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

* издать приказ об увольнении работника с указанием пункта, статьи Трудового кодекса Российской Федерации, послужившей основанием прекращения трудового договора;
* выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произнести с ним окончательный расчет;
* выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.
  + 1. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Г-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

1. Рабочее время и время отдыха.
   1. Рабочее время педагогических и других работников определяется Правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения. Положением о дежурстве по школе, а также ученым расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.
   2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, При 36-часовой неделе продолжительность ежедневной работы не может превышать 8 часов, при 30-часовой неделе не менее-6 часов.

Учителям предоставляется возможность приема пищи в перемены между уроками.

Работникам летнего оздоровительного лагеря, воспитателям групп продленного дня разрешается прием пищи в школьной столовой во время приема пищи воспитанниками.

* 1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактическую отработку каждым работником.

В школе установлена шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

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

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной работе не может превышать пяти часов.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после выходного рабочий день.

* 1. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их груда.
  2. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.
     1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, количества классов (групп), других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.
     2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отображение в трудовом договоре и оформлено заявлением работника.

1. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.
2. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителю в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества классов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя (временной приостановки работы школы по причинам экономического, технологического или организационного характера, а также катастрофы природного и техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и эпизоотии, и в любых исключительных случаях, ставящих под у грозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения и его части, необходимости предотвращения уничтожения и порчи имущества) при переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в соответствии со специальностью и квалификацией работника (оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе);

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и трех лет, или после окончания этого отпуска.

1. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
2. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, которое должно быть оформлено протоколом профкома.
3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь ввиду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

* 1. Учебное время учителя в школе определяется расписанием учебных занятий, а в июне расписанием государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов.

Расписание учебных занятий составляется и утверждается администрацией школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм, обеспечения педагогической целесообразности, и максимальной экономии времени учителя.

При введении в учебное расписание 5-11 классов спаренных (сдвоенных) уроков сокращаются возможности построения непрерывного рабочего времени учителей. В связи с этим допускается: одно «окно» (перерыв равный паре уроков) в течение одной смены в недельном расписании учителя, имеющего учебную нагрузку более 18 часов; одно-два «окна» учителю, имеющему нагрузку более 24 часов.

Во время «окон» учитель 5-11 классов выполняет функции классного руководителя, заведующего кабинетом или учебными мастерскими, осуществляет проверку тетрадей, которые ему протарифицированы; занимается методической работой, который требует уровень квалификации.

В учебном расписании учебных занятий 1-4 классов в соответствии с СаНПин чередуются основные (математика, русский язык, чтение) и развивающие уроки (физкультура, ИЗО, музыка и др.), со 2-ого класса вводятся иностранный язык и информатика, которые ведут учителя-предметники, поэтому у учителей начальных классов в расписании учебных занятий имеют место окна (1 х 30 минут, 2 х 30 минут). Всем учителям начальных классов тарифицируются функции классных руководителей и проверка тетрадей, поэтому они используют «окна» для осуществления вышеназванных функций.

Учителям 1-4 классов, 5-11 классов, не имеющим тарификации по классному руководству, проверке тетрадей, заведыванию кабинетами и мастерскими «окна» в расписании не допускаются.

По соглашению сторон (работодателя и учителя) допускаются «окна» учителя в учебном расписании по семейным обстоятельствам и другим обстоятельствам.

1. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**5.6.2.** Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

* 1. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Школа работает в режиме сорокаминутного урока: перемена 5-10 минут.

В каникулярное время рабочее время считается в астрономических часах.

* 1. Продолжительность рабочего времени дня для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности (две смены), составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, месяц и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа (Приложение «Графики работы администрации, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала»).

1. **.** В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте.

Дворникам установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

Дворникам, рабочему по комплексному обслуживанию здания, работающим в холодное время на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются приказом директора Школы специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

1. Работа в течение двух смен учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу запрещается.
2. Отсчет рабочего времени начинается с момента, когда работник приступил к работе, к моменту окончания работы работник должен находится на рабочем месте.
3. Время переодевания перед началом и после окончания смены (рабочего дня) не входит в рабочее время.
4. Продолжигельность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.
5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

1. Работникам непрерывно действующих должностей: сторож, гардеробщица, уборщица запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющий работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

* 1. Руководитель образовательного учреждения привлекает педаг огических работников к дежурству по школе, которое регламентируется локальным актом «Положение о дежурстве по школе работников школы». График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

* 1. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы. Рабочее время педагогических работников в каникулярное время, как правило, начинается с 9 часов.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, работающих в оздоровительном или трудовом лагере при школе, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

* 1. Порядок и очередность продления, перенесения, предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и с учетом мнения выборного профсоюзного органа с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись.

Разделение отпуска предоставление отпуска по частям (при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней), перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Выплата отпускных производится за время отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже, чем за 2 недели) работника о времени отпуска или не сделал за три дня до начала отпуска оплату отпуска.

* 1. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (пункт 1 части первой статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней (подпункт 1 пункта 2 части второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней (подпункт 2 пункта 2 части второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней (подпункт 3 пункта 2 части второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней (подпункт 4 пункта 2 части второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
* работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (подпункт 5 пункта 2 части второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
* в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
* для ухода за заболевшим членом семьи, согласно медицинскому заключению – до 12 календарных дней (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
* санаторно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий туда и обратно – необходимое количество дней (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации)».
  1. Педагогическим работникам запрещается:
* изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
* отменять, изменять продолжительность урока (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
* опаздывать на учебные, внеклассные и другие мероприятия с учащимися;
* отпускать учащихся с учебных занятий до звонка;
* удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
* оставлять учащихся без сопровождения в пути от школы до школы, от места проведения внеклассных мероприятий и др.;
* курить в помещении образовательного учреждения;
* ходить в верхней одежде в учебные кабинеты;
* оставлять учащихся без контроля и присмотра в учебном кабинете и спортзале, учебной мастерской и других помещениях, где проводятся учебные и внеклассные занятия, а также в перемены.
  1. 3апрещается:
* отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
* созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
* присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
* входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким образом, в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе.

1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в

о учении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации);

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение почетной грамотой;
* представление к отраслевым и государственным наградам и званиям.

1. Работодатель имеет право устанавливать стимулирующие надбавки и доплаты в соответствии с локальными актами Школы и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
2. Поощрения применяются директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы и в соответствии с порядком, установленном в Коллективном договоре.
3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально­-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.
5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.
6. Трудовая дисциплина.
   1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций и объявлений, которые вывешиваются на стендах в учительской сроком на 5 дней секретарем школы или объявляются совещании при директоре (обязательно протоколируется).
   2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
   3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащие исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации):
7. замечание;
8. выговор;
9. увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами. Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, Коллективным договором и др.

* 1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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 выборного профсоюзного органа Школы.

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 2 лет со дня его совершения.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

* 1. Снятие дисциплинарного взыскания (статья 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа.

* 1. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

1. Техника безопасности и производственная санитария.
   1. обязанности работодателя при обеспечении безопасных условий и охраны труда в Школе:

* безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
* применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
* соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочем месте:
* режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом Школы и Коллективным договором;
* обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
* недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
* организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
* проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
* организовывать периодические медицинские осмотры работников:
* недопущение работников к исполнению ими трудовых обязательств без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
* недопущение к работе на персональных компьютерах, периферийных средствах и других технических средствах, к автоматическому рабочему месту без прохождения курсов по ИКТ и предъявления удостоверения;
* информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах:
* предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
* принятие мер но предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
* расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Школе и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;
* обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* ознакомление работников с требованиями охраны труда;
* разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа
* инструкций по охране труда;
* наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования
* охраны труда.
  1. В области охраны труда работник обязан:
* соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
* немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
* проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
* в связи с использованием ИКТ-технологий в управлении и образовательном процессе школы пройти курсы повышения квалификации по ИКТ-технологиям и предъявить квалификационное удостоверение об их прохождении;
* запретить использование в школе ИКТ-оборудования и технических средств других организаций, родителей и учащихся.
  1. В области охраны труда работник имеет право на:
* рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
* получение достоверной информации от работодателя и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья;
* обучение безопасным методам и приемам труда за счет работодателя;
* профессиональную переподготовку за счет работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
* 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 по вопросам охраны труда;
* личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
* внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения медицинского осмотра;
* компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором Школы, соглашениями, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями груда.
  1. Все работники Школы, в том числе и директор, должны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель обязан проверить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
  2. В Школе по инициативе работодателя создается комиссия по охране труда.

В её состав на паритетной основе входят представители работодателя,

профессионального союза.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников:

* по обеспечению требований охраны труда;
* по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
* организует проведение проверок о результатах указанных проверок;
* сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.
  1. Учет и расследование несчастных случаев на производстве осуществляется работодателем в соответствии со статьями 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации.
  2. Директор школы, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующий деятельности органов Федеральной инспекции по труду, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и её субъектов.

Настоящие Правила Внутреннего распорядка вывешиваются в учительской на стенде.