

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБОУ «Степноозерская ООШ»
М.З. Мирсаитова З.Н.

Согласовано на заседании педсовета
МБОУ «Степноозерская ООШ»,
протокол № 7
от 28.08 2017г.

Принято
на общем собрании работников
МБОУ «Степноозерская ООШ»,
протокол № _____
от _____ 2017г.

**Положение
внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степноозёрская
основная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила (далее - Правила) регулируют внутренний трудовой распорядок в МБОУ «Степноозерская основная общеобразовательная школа».

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками МБОУ «Степноозерская основная общеобразовательная школа» (далее – общеобразовательное учреждение).

1.3. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования, своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.1.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.1.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

2.1.4. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским

показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.1.5. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации следующие документы.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинскую книжку;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании
- справку о судимости.

2.1.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором общеобразовательного учреждения в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.8. После подписания трудового договора директор общеобразовательного учреждения издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.1.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами трудового распорядка, проинструктировать его по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца, и иными локальными актами общеобразовательного учреждения.

2.1.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки, ведутся по основному месту работы.

2.1.11. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст. 74, 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.2. В связи с изменениями в организации работы общеобразовательного учреждения и организации труда в общеобразовательном учреждении (изменения количества классов, учебного плана; режима работы общеобразовательного учреждения, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности,

специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в т.ч. установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77, ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

2.3.1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.3.2. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации общеобразовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на работе без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического или иного опьянения;
- 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты

доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения директором общеобразовательного учреждения, заместителем директора общеобразовательного учреждения, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательного учреждения;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Увольнение по основаниям, указанным во втором и третьем подпунктах пункта 2.4., допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в случае ликвидации общеобразовательного учреждения в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право на:

3.1.1. Управление общеобразовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом общеобразовательного учреждения;

3.1.2. Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

3.1.3. Создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

3.1.4. Организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем организации;

3.1.5. Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Организовать труд педагогов и других работников общеобразовательного учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы; сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

3.2.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

3.2.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

3.2.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности общеобразовательного учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.2.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.2.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

3.2.7. Соблюдать законодательство Российской Федерации о труде, Правила, улучшать условия труда работников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

3.2.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

3.2.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

3.2.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

3.2.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам общеобразовательного учреждения в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурства во вне рабочее время.

3.2.12. Организовывать подготовку, переподготовку, повышение квалификации и проведение аттестации педагогических работников школы, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. Условия труда, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

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

4.1.5. Предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.8. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;

4.1.9. Работники имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями, Уставом общеобразовательного учреждения.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации общеобразовательного учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами и иными локальными актами общеобразовательного учреждения;

4.2.2. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в общеобразовательном учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации общеобразовательного учреждения;

4.2.3. Соблюдать Правила;

4.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.6. Своевременно и точно исполнять указания работодателя;

4.2.7. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе общеобразовательного учреждения: не

применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием под личностью обучающегося;

4.2.8. Бережно относиться к учебному оборудованию и имуществу общеобразовательного учреждения;

4.2.9. Вовремя извещать руководителя о невыходе на работу по нетрудоспособности и другим причинам.

Кроме того

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.3.3. 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);

4.3.4. 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;

4.3.5. 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;

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

4.3.7. 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;

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

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

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

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

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

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

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.4.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4.4.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.4.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.4.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.4.7. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

Кроме того

4.5 . Педагогические работники обязаны:

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

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

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

4.5.4. 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;

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

4.5.6. 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;

4.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

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

4.5.12. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.5.14. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы (Приложение 1) и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами,

содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

5.4. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под подпись и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. (Приложение 2)

5.6. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов. Педагогическим работникам по возможности (исходя из нагрузки) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

5.8. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения и согласия работника по отдельному графику.

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

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.13. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

5.13. Руководитель учреждения обязан обеспечить контроль за правильностью учета и ухода работников и посещение ими плановых мероприятий. Неявка на работу по болезни должна быть подтверждена листком нетрудоспособности, выданным в установленном порядке лечебным учреждением. Листок нетрудоспособности предоставляется работником в первый рабочий день после болезни.

5.14. Директор общеобразовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается директором общеобразовательного учреждения и вывешивается на видном месте, время дежурства 7.15-16.00.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

Поощрения применяются администрацией общеобразовательного учреждения совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом общеобразовательного учреждения. Поощрения объявляются приказом директора общеобразовательного учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе.

6.3. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для педагогических работников, и присвоения почетных званий.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники обязаны подчиняться директору общеобразовательного учреждения, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2 Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, директор образовательного учреждения вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с законодательством Российской Федерации о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется директором общеобразовательного учреждения. Вместо применения дисциплинарного взыскания возможна передача вопроса о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива общеобразовательного учреждения.

7.6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание объявляется приказом по общеобразовательному учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

7.7. Дисциплинарные взыскания на директора общеобразовательного учреждения накладываются Учредителем общеобразовательного учреждения, который имеет право его назначать и увольнять.

7.8. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснений в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Директор общеобразовательного учреждения по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.10. Правила сообщаются каждому работнику под подпись.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Ущерб, нанесенный работником общеобразовательному учреждению, возмещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Споры, возникающие при исполнении Правил, разрешаются на основании соответствующего Положения.

8.3. Правила принимаются решением общего собрания коллектива общеобразовательного учреждения. согласовываются с профсоюзным комитетом

общеобразовательного учреждения и утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения.

8.4. Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора общеобразовательного учреждения и действуют на протяжении всей деятельности общеобразовательного учреждения. В процессе деятельности общеобразовательного учреждения допускается вносить в Правила изменения и дополнения, оформляемые в форме приложения к Правилам или разработки и утверждения новых правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения. Графики рабочего времени могут изменяться ежегодно.

8.5. Правила утрачивают силу при утверждении новых правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, а также реорганизации либо ликвидации общеобразовательного учреждения.

8.6. Правила прошнуровываются, заверяются печатью общеобразовательного учреждения и подписью директора общеобразовательного учреждения. Оригинал Правил хранится в общеобразовательном учреждении в соответствии с номенклатурой дел: заверенные копии Правил передаются Общему собранию трудового коллектива и в Профсоюзный комитет общеобразовательного учреждения, по одному экземпляру соответственно.