Приложение к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор МБОУСелитьбенская СШ**

**Целюнова А.Б. Приказ от 24.03.2025г. №75-о**

**Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУСелитьбенская СШ**

ОбсужденоипринятонаОбщемсобранииработниковучреждения (протокол № 5от 24.03.2025 года)

# 1Общиеположения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом«Обобразовании в Российской Федерации».№273- ФЗ от 29.12.2012 г, Конституцией Российской Федерации, с учетомпоправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ), Трудовым кодексом с изменениями от 11.07.2014 г., Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".
  2. Каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию или род занятий, а также право на защиту от безработицы.
  3. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.
  4. Настоящие Правила разработаны и приняты наобщем собрании работников ОУи утверждены директором с учетом мнения профсоюзного комитета
  5. . Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору и вывешиваются в МБОУСелитьбенская СШ (далее – Школа) на информационном стенде .
  6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.
  7. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда,улучшатькачествообразования,развиватьтворческуюинициативу,соблюдать

требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы.

* 1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт школы, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерациии иными Федеральными законами порядок приѐма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.
  2. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых сними трудовых договорах.

# Порядок приема, перевода и увольнения работников образовательного учреждения .

* 1. Трудовые отношения в образовательномучреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральнымзаконом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
  2. Работники образовательного учреждения реализуют свое право на труд путем заключения эффективного контракта с образовательным учреждением. Прием на работу оформляется подписанием эффективного контрактав письменной форме между работником и директором в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательном. После подписания эффективного контрактадиректор образовательного учреждения издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
  3. Срочныйтрудовой договорможет быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
  4. Призаключении эффективногоконтрактапоступающиенаработупредъявляют работодателю:
     1. паспортилиинойдокумент,удостоверяющийличность;
     2. трудовуюкнижку,заисключениемслучаев,когдатрудовойдоговорзаключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
     3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
     4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву навоенную службу;
     5. документобобразовании,оквалификацииилиналичииспециальныхзнаний;
     6. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
     7. справка об отсутствии (наличии) судимости и (или)факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
     8. Приемнаработубезперечисленныхвышедокументовне допускается.
  5. Приприеменаработу работодательобязанознакомитьработникасоследующими документами:
     + 1. УставШколы;
       2. правилавнутреннеготрудовогораспорядка;
       3. инструкциипоохранетрудаисоблюденияправилтехники безопасности;
       4. коллективныйдоговор;
       5. должностнаяинструкция;
       6. иныелокальныеакты,регламентирующиетрудовуюдеятельностьработника.
     1. Работодательтакжеобязанприприеменаработу:
        1. провестивводныйинструктажпоохранетруда(под роспись).
        2. ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
  6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
  7. К педагогической деятельности не допускаются иностранные агенты и другие лица в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
  8. Заработная плата и должностной оклад работнику образовательного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  9. Заработнаяплатаработниковобразовательногоучрежденияустанавливаетсяв

зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же предусматривает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения и Приказа Минтруда России №167н от 26 апреля 2013гО стимулирующих и компенсационных выплатах :

а)выплатызаинтенсивностьивысокиерезультатыработы:

надбавказаинтенсивностьтруда;

премиязавысокиерезультатыработы;

премиязавыполнениеособоважныхиответственныхработ; б) выплаты за качество выполняемых работ:

надбавказаналичиеквалификационнойкатегории;

премиязаобразцовоевыполнениегосударственного(муниципального)задания; в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавказавыслугулет;

надбавказастажнепрерывной работы;

г)премиальныевыплатыпоитогам работы:

премия по итогам работы за месяц; премияпоитогамработызаквартал; премия по итогам работы за год;

д)выплатыработникам,занятымнатяжелыхработах,работахсвреднымии(или) опасными и иными особыми условиями труда;

е) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

доплатазасовмещениепрофессий(должностей); доплата за расширение зон обслуживания;

доплатазаувеличениеобъемаработы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплатазавыполнениеработразличнойквалификации; доплата за работу в ночное время;

Могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями.

* 1. Для работников образовательного учреждения работодателем является образовательное учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника и образовательного учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
  2. На педагогического работника образовательного учреждения с его согласия приказом по образовательномуучреждению могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
  3. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
  4. На всех работников Школы, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
  5. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.

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

* 1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
  2. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временногопереводанадругуюработувслучаепроизводственнойнеобходимости сроком до одного месяца в календарном году.
  3. Трудовойдоговорможетбытьрасторгнутработодателемв случаях:
     1. ликвидацииорганизации;
     2. сокращениячисленностиилиштатаработниковорганизации,
     3. несоответствияработниказанимаемойдолжностииливыполняемойработе

вследствиенедостаточнойквалификации,подтвержденнойрезультатамиаттестации;

* + 1. смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
    2. неоднократногонеисполненияработникомбезуважительныхпричинтрудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
    3. однократногогрубогонарушенияработникомтрудовыхобязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работникдолжен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой закономтайны(государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого)чужогоимущества, растраты,умышленногоегоуничтоженияилиповреждения,установленныхвступившимв законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

* + 1. совершениявиновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверияк нему со стороны работодателя;
    2. непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия(наличия)счетов(вкладов),храненияналичныхденежныхсредствиценностейв

иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТрудовымКодексомРоссийскойФедерации,другимифедеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

* + 1. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
    2. принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
    3. однократногогрубого нарушенияруководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
    4. представленияработникомработодателюподложныхдокументовпризаключении трудового договора;
    5. предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
    6. невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенномув период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
    7. вдругихслучаях,установленных действующимзаконодательством.
  1. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации образовательного учреждения до истечения срока трудового договора являются:
     1. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
     2. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
     3. повторноевтечениеодногогодагрубоенарушениеУставаобразовательного

учреждения.

* + 1. Увольнениепонастоящимоснованиямможетосуществлятьсяадминистрацией образовательного учреждения без согласования с профсоюзной организацией.
  1. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие более высокую квалификацию (образование, категорию).
  2. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.
  3. В день увольнения администрация образовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью 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.

# Праваиобязанности работодателя

* 1. Администрация образовательного учреждения в лице директора и (или) уполномоченных и должностных лиц имеет право:
     1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками образовательного учреждения в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
     2. Поощрять работников образовательного учреждения за добросовестный эффективный труд;
     3. Требовать от работников образовательного учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящихПравил внутреннего трудовогораспорядка, иных локальных нормативных актов образовательного учреждения;
     4. Привлекать работников образовательного учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
     5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты образовательного учреждения в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения.
  2. Администрацияобразовательногоучрежденияобязана:
     1. Обеспечиватьсоблюдениеработникамиобразовательногоучреждения

обязанностей, возложенных на них Уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

* + 1. Создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, педагогического совета образовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
    2. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников образовательного учреждения; обеспечивать их участие в управлении школой в полной мере, используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности;
    3. Своевременно рассматривать замечания работников образовательного учреждения, правильно организовать труд работников образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное местодля образовательной деятельности;
    4. Обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
    5. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников школы, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
    6. Обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
    7. Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
    8. Создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасностъ и т. д.);
    9. Своевременно производить ремонт образовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
    10. Обеспечиватьсохранностьимуществаобразовательного учреждения.
    11. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников образовательного учреждения и расходованием фонда заработной платы; чуткоотноситьсякповседневнымнуждамработниковобразовательногоучреждения,

обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

* 1. Администрация образовательного учреждения несет ответственность за охрану труда и безопасность обучающихся во время пребывания их в образовательномучреждении и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщатьв соответствующие органы образования в установленном порядке.

# Праваиобязанностиработников

* 1. Педагогическиеработникипользуютсяакадемическимиправамиисвободами:
     1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
     2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
     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. 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;
     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;
     6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
     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;
     8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленномзаконодательствомРоссийскойФедерацииилилокальными

нормативнымиактами;

* + 1. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
    2. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
    3. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
    4. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
    5. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
  1. Педагогическиеработникиимеютправонатрудовыеправаисоциальныегарантии:
     1. правонасокращеннуюпродолжительностьрабочеговремени;
     2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
     3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
     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;
     5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
     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;
     7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
  2. Работникиобразовательногоучрежденияобязаны:
     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;
     2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
     3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
     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;
     5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
     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;
     7. систематическиповышатьсвойпрофессиональный уровень;
     8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
     9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
     10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
     11. соблюдать устав образовательного учреждения ,правила внутреннего трудового распорядка , должностные инструкции .
     12. иное,предусмотренноезаконодательствомРоссийскойФедерации

# Рабочеевремяиегоиспользование

* 1. Продолжительность рабочей недели 5 дней. Суббота и воскресенье считаются выходнымиднями.Дляпедагогическихработниковустанавливаетсясокращеннаярабочая неделя не более 36 часов**.** Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени- 40 часов в неделю
  2. Образовательное учреждение работает в одну смену. Первая смена начинается с 8.00и заканчивается в 14.35. Продолжительность урока 45 минут. Перемены между уроками составляют 10-20 минут. Режим работы устанавливается в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Обеденный перерыв не менее 30 минут по персональному графику в удобное для работника образовательного учреждения время в соответствии с расписанием уроков и внеурочной занятий.

* 1. Рабочее время педагогических работниковопределяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, планами учебно- воспитательной работы школы. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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.

При проведении общешкольных мероприятий педагогические работники привлекаются к дежурству на время, соответствующее их учебной нагрузке. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами образовательного учреждения, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

* 1. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:
     1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей;
     2. Объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
     3. Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов- комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при наличии недельной нагрузки до 24 часов.
  2. Рабочийденьучителяначинаетсяза20минутдоначаласвоегоурока.Урок

начинается после звонка, извещающего о его начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора образовательного учреждения, и в перерывах между занятиями. В перемену учитель готовитвсѐнеобходимое к следующему уроку и по окончании последнего урока провожает обучающихся класса в раздевалку. Продолжительность уроков и перемен определяется приказом по образовательному учреждению.

* 1. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.
  2. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения(учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с личного согласия, по письменному приказу директора образовательного учреждения.
  3. Дниотдыхазадежурствоилиработуввыходныеипраздничныеднипредоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
  4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической части работы)), определенной им до начала каникул.
  5. В каникулярное время обслуживающий персонал образовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, дежурству по образовательномуучреждению и другим работам в пределах установленного им рабочего времени. По соглашению с администрацией образовательного учреждения в период каникул работник может выполнять иную работу.
  6. Общиеродительскиесобраниясозываютсянережедвухразвгод,классные–не

режечетырехразвгод.

* 1. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.
  2. Педагогическимидругимработникамобразовательногоучреждениязапрещается:
     1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации образовательного учреждения;
     2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
     3. курить в помещениях и на территории школы, освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
     4. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
     5. созыватьврабочеевремясобрания,заседания,совещанияпообщественнымделам.
  3. Администрацииобразовательногоучреждениязапрещается:

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

* 1. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения администрации. Вход в класс после начала урока разрешается только директору образовательного учреждения .
  2. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в образовательном учреждении. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
  3. Учет рабочего времени организуется в образовательномучреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение одного дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

# Времяотдыха

* 1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимостиобеспечениянормальнойработыобразовательногоучрежденияи

благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

* 1. Предоставление отпуска директору образовательного учреждения оформляется приказом по управления образования Администрации Сосновского муниципального района, другим работникам — приказом по образовательному учреждению .
  2. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.
  3. Работодательобязуетсяпредоставитьотпускбезсохранениязаработнойплатына основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в

следующихслучаях:

* + - родителям,воспитывающимдетейввозрастедо14лет–14календарных дней;
    - всвязиспереездомнановоеместожительства–трикалендарных дня;
    - дляпроводовдетейнавоеннуюслужбу–двакалендарных дня;
    - тяжелоезаболеваниеблизкогородственника–трикалендарныхдня;
    - работающимпенсионерампостарости(повозрасту)–до14календарныхднейв году;
    - работающиминвалидам–до60календарныхднейв году.

3.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работыпредоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерствомобразования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Обобразовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

# Мерыпоощренияивзыскания

* 1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:
     1. объявлениеблагодарностисзанесениемвтрудовуюкнижку;
     2. выдачапремий;
     3. награждениеценнымподарком;
     4. награждениепочетнымиграмотами.

Вобразовательномучреждениимогутприменятьсяидругиепоощрения

* 1. За особые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования законодательством, и присвоения почетных званий.
  2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.
  3. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

# Ответственностьзанарушениетрудовойдисциплины

* 1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника образовательного учреждения обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.
  2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:
     1. замечание; 8.2.2.выговор;

8.2.3.увольнение.

* 1. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником образовательного учреждения без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация образовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.
  2. Дисциплинарное взыскание применяется директором образовательного, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой

дисциплинынарассмотрениетрудовогоколлектива.

* 1. Дисциплинарные взыскания на директора образовательного учреждения накладываются управлениемобразования Администрации Сосновского муниципального района, который имеет право его назначать и увольнять.
  2. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины администрация должна потребовать объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается работнику.

* 1. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника образовательного учреждения в отпуске.
  2. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику образовательного учреждения под роспись в трехдневный срок.
  3. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.10 . Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудовогоколлективаможетиздатьприказоснятиивзыскания,неожидаяистечениягода, 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.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику образовательного учреждения под роспись в Журнале «Ознакомление работников образовательного учреждения с Правилами внутреннего трудового распорядка».