|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Рожковская | «УТВЕРЖДАЮ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. А. Сахарова  Приказ № 50 - ОД от «18» февраля 2022 года. |

*Приняты Общим собранием*

*коллектива МБОУ СОШ №3*

*(протокол № 1 от «18 » февраля 2022г.)*

**Правила внутреннего**

**трудового распорядка**

муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №3»

**1.** **Общие положения.**

* 1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3», регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема 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.
  2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст.189, 190 главы 29 раздела 8 и ТК РФ признаны способствовать поддержанию правопорядка, укреплению трудовой дисциплины, надлежащей организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников.
  3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами школы, трудовым договором. Дисциплина труда в коллективе школы поддерживается согласно ст. 191,192, 193,194, 195 главы 30 раздела 8 части 3 ТК РФ.
  4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставляемых ей прав, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или профессиональной подготовку, если

работа требует специальной профессиональной подготовки.

- личную медицинскую книжку, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных веществ.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ст.331 главы 52 раздела 12 части 4 ТК РФ, ст.46-48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст.331, главы 52, раздела 12, части 4 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не превышает трех месяцев (для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев). В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 главы 11 раздела 3 части 3 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работника в письменной форме, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его, не выдержавшим испытание.

Если в период испытания работник сам придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя за три дня.

Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст.71 главы 11 раздела 3 части 3 ТК РФ).

* 1. На всех работников, проработавших более 5 дней, в случае, когда работа в данной школе является для него основной, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (бумажном и электронном) (ст.66 ТК РФ).
  2. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки рабочего или служащего (Унифицированная форма Т – 2), автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке; медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнениях. Личное дело хранится в школе 75 лет.

2.6. Работник имеет право заключить трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы как в школе (внутреннее совместительство), так и у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 главы 10 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.7. Лицо, поступающее на работу по совместительству, обязано предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, диплом или иной документ об образовании, документы о профессиональной подготовке, уровне квалификации либо их надлежаще заверенные копии. При приёме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы. Сотрудники-совместители вместо трудовой книжки предъявляет справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, выписку из трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

2.8. Приём на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Данный приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана надлежаще заверенная копия данного приказа.

2.9. При приёме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, коллективным договором, положением об охране труда, разъяснить его права и обязанности; проинструктировать по правилам техники безопасности, ознакомить с инструкциями, провести вводный инструктаж по охране труда, электро- и пожарной безопасности в школе, с последующей регистрацией в соответствующем журнале.

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с письменного согласия работника, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод на другую работу, не обусловленную трудовым договором на срок до одного месяца (в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, гололёда, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещение временно отсутствующего работника, если они вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст.722 главы 12 раздела 3 части 3 ТК РФ).

Работник, нуждающийся в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия переводится на другую работу, не противопоказанную по состоянию его здоровья, если таковая имеется (ст. 73 главы 12 раздела 3 части 3 ТК РФ). Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие соответствующей работы влечёт прекращение трудового договора (ст.77 п.8 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.11. В связи с изменениями организационных или технологических условий труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при сохранении трудовой функции работника (продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации) изменение по инициативе работодателя определённых сторонами условий трудового договора при условии, что они не могут быть сохранены, существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.п.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74, п.7 ст.77 главы 12 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.12.Увольнение в связи сокращением численности или штата работников школы, либо по несоответствию работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.13. Трудовой договор, может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации школы (п.1 ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ);

- предоставления работником при заключении трудового договора подложных документов (п.11 ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.14. Вследствие нарушений, установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил его заключения (п.11 ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отсутствие соответствующего документа об образовании;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (ст.84 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.15. Если нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья и работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ст.84 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.16. Если нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено по вине работника, то другая работа не предлагается, выходное пособие работнику не выплачивается (ст.84 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.17. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске ( ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.18. Изменение подведомственности (подчинённости) школы или её реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, приобретение) не могут являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками школы (ст. 75 главы 12 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.19. По своей инициативе работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором заявления работника об увольнении (ст. 80 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.20. По соглашению сторон трудового договора трудовой договор может быть расторгнут в любое время (ст. 78 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.21. По соглашению сторон между работником и директором трудовой договор может быть расторгнут и до истечении срока предупреждения об увольнении; в срок, указанный в заявлении работника в случаях:

- когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи);

- в случаях установленного нарушения директором трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (ст.80 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (ст.80 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.23. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу (ст.80 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.24. В день прекращения трудового договора (последний день работы работника) директор обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет выплаты всех сумм, причитающихся работнику (ст.140 главы 21 раздела 6 части 3 ТК РФ).Запись об основании и о причине увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ст. 841 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.25. В день прекращения трудового договора по письменному заявлению работника директор обязан также выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой (ст. 841 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

2.26. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст.80 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ).

**3.Основные права и обязанности работников.**

3.1. ***Работник имеет право на:***  (ст.21 главы 2 раздела 1 части1 ТК РФ)

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренными коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года;

- для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям в законодательно установленном порядке (ст.197 главы 31 раздела 9 части 3 ТК РФ);

- право на вступление в первичную профсоюзную организацию школы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении школой непосредственно или через свои представительные органы в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах (ст.52 главы 8 раздела 2 части 2 ТК РФ);

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.219 главы 36 раздела 10 части 3 ТК РФ);

-получение достоверной информации от работодателя и других соответствующих органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов (ст.219 главы 36 раздела 10 части 3 ТК РФ);

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности (ст.219 главы 36 раздела 10 части 3 ТК РФ). На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права (ст.379 главы 59 раздела 13 части5 ТК РФ);

- на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора. Участие в забастовке является добровольным. Никто не может быть принуждён к участию или отказу от участия в забастовке (ст.409 главы 61 части 5 ТК РФ);

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда (ст.219 главы 36 раздела 10 части 3 ТК РФ);

- компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.219 главы 36 раздела 10 части 3 ТК РФ);

3.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право на (ст. 89 главы 14 раздела 3 части 3):

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона; об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях. исправлениях или дополнениях;

- персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий работодателя при обработке и защите его персональных данных.

3.3. ***Работник школы обязан:*** (ст.21 главы 2 раздела 1 части1 ТК РФ)

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

- строго выполнять годовой календарный график школы, требования Устава школы, настоящие Правила, правила коллективного договора; соблюдать дисциплину труда, установленную продолжительность рабочего времени; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в высоконравственном поведении, как в школе, так и за её приделами;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- бережно относится к школьному имуществу, общественной собственности и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы школы;

- соблюдать чувство такта к детям, родителям, учащимся, членам коллектива; знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- проходить инструктаж по охране труда; проверку знаний требований охраны труда;

обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, предусмотренных учебно-воспитательным процессом школы и оказанию первой помощи пострадавшим;

- проходить в установленные сроки обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры в соответствии с правилами их проведения, проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя, своевременно делать необходимые прививки.

- незамедлительно сообщать директору школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, о каждом несчастном случае, произошедшем во время организации учебно-воспитательного процесса или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления); о сохранности имущества учреждения;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.3. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим.

3.4. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется Настоящими Правилами, должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.5. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

3.6. Технические работники обязаны быть на рабочем месте не позже, чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

3.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

3.10. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам, профсоюзном комитете.

3.12. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.13. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

3.14. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления отметок в электронных дневниках.

3.15. ***Педагогическим и другим работникам школы запрещается:***

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);

- удалять учащихся с урока;

- нарушать санитарно - эпидемиологические правила и нормы;

- нарушать типовые инструкции по правилам техники безопасности.

**4. Основные права и обязанности работодателя.**

4.1. ***Работодатель имеет право*** (ст.22 главы 1 раздела 1 части 1 ТК РФ:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. ***Работодатель обязан*** (ст.22 главы 1 раздела 1 части 1 ТК РФ):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- проводить повышение квалификации работников согласно федеральным законам и иным нормативно-правовым актам РФ (ст. 196 главы 31 раздела 9 части 3 ТК РФ);

- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 196 главы 31 раздела 9 части 3 ТК РФ);

- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- проводить ознакомление работников с требованиями охраны труда (ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- обеспечивать работников необходимыми средствами для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- создать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением (ст. 32 главы 4 раздела 2 части 2 ТК РФ);

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- предоставлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти Орловской области в области охраны труда, органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий

(ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля органов исполнительной власти Орловской области в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- 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 профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- выдавать за счёт собственных средств отдельным категориям работников сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, дезинфицирующих средств в соответствии с установленными нормами

(ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- обеспечивать своевременную разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- обеспечивать проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда (ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров (ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи (ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

- проводить расследование и учёт в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 главы 34 раздела 8 части 3 ТК РФ);

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

- обеспечить соблюдение требований трудового договора, Устава школы, настоящих Правил, ТК РФ, локальных актов школы;

- рационально организовать труд работников;

- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы;

- обеспечить систематическое повышение работниками школы профессиональной и деловой квалификации;

- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников; создавать условия для совмещения работы с обучением в высшем учебном заведении;

- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями хозяйственным инвентарем;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- организовывать горячее питание учащихся;

- организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

- принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

***4.3. Администрации школы запрещается:***

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

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

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

**5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник Учреждения в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная 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 должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к трудовым договорам и должностными инструкциями.

5.3. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" для педагогических работников продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для учителей по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) – 18 часов в неделю;

Для воспитателей ГПД, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;

Для учителя-логопеда – 20 часов в неделю;

Для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

Для педагога-психолога, педагога-организатора, социального педагога, старшей вожатой, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, старшего воспитателя разновозрастной группы дошкольного уровня образования, педагога-библиотекаря, методиста – 36 часов в неделю. Для остальных работников школы - 40 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах.

Рабочее время и время отдыха регулируется графиком работы, учебным расписанием, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами, локальными актами, регламентирующими жизнедеятельность школы, Уставом школы, трудовым и коллективным договорами.

5.4. В школе установлена 5-дневная учебная неделя с двумя выходными днями.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день для повышения квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования, при условии, если их недельная нагрузка не превышает 24 часов и имеется возможность не нарушать педагогические требования и нормы СанПиН, предъявляемые к организации учебного процесса.

5.7. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право в соответствии с ТК РФ изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении они выполняют педагогическую, организационную и методическую работу в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к дежурству по школе, выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. График работы на каникулах, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее, чем за неделю до начала каникул.

5.11. Работодатель ведёт учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.12. Администрация совместно с первичной профсоюзной организацией привлекает педагогических работников в рабочее время к дежурству по школе согласно утвержденным графикам. График дежурства составляется на определенный учебный период, согласуются с профсоюзом и утверждается директором школы, вывешивается на информационной доске.

5.13. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала первого урока и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока, согласно школьного расписания.

5.14. Дежурство классного руководителя дежурного класса начинается за 30 минут до начала первого урока и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии дежурного администратора, членов ученического самоуправления.

5.15. Заседание школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.16. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений, совещания должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников – до 1 час, занятия кружков, секций, внеурочной деятельности – от 30 минут до 1,5 часа.

**6. Порядок установления и изменения учебной нагрузки.**

6.1. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы, который несёт ответственность за её реальность и выполнение каждым работником, с учётом мнения первичной профсоюзной организации до ухода работника в отпуск.

6.2. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.4. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов на ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

6.5. В соответствии с подпунктом «з» пункта 2 постановления Минтруда России № 41 педагогическая работа в одном и том же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы не является совместительством, поэтому учебная нагрузка не может ограничиваться верхним пределом.

6.6. Для учителей в другом образовательном учреждении продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать 9 часов в неделю.

6.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

6.6. По сложившейся практике определение объема учебной нагрузки учителей общеобразовательных учреждений, производится один раз в год раздельно по полугодиям.  
6.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность предметов в классах.  
Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.  
6.8. Объем учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году на следующий учебный год, может быть уменьшен по инициативе администрации (работодателя) также только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращением количества классов то есть по основаниям, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, как это установлено ст. 74 ТК РФ.  
6.9. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

6.10. Определение учителям и преподавателям объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется до их ухода в отпуск с тем, чтобы они знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.  
6.11. Если нагрузка на новый учебный год устанавливается учителям и преподавателям не по окончании учебного года, а только после выхода из отпуска, то при невозможности обеспечения им в новом учебном году по указанным выше причинам прежнего объема учебной нагрузки работодатель должен сохранять им ранее получаемый размер оплаты труда в течение не менее двух месяцев (то есть в течение срока, за который он обязан предупредить работника об изменении учебной нагрузки).  
6.12. В других случаях, то есть по основаниям, не связанным с нормами ст. 74 ТК РФ, любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей и преподавателей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в письменной форме трудового договора, либо по сравнению с учебной нагрузкой, установленной приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу (если трудовой договор в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует или в нем не указан объем учебной нагрузки), а также изменение характера работы возможно только по взаимному согласию сторон.

6.13. В соответствии со статьей 256 ТК РФ на период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).  
Поскольку выполнение трудовой функции по должности учителя и преподавателя характеризуется наличием установленного им определенного объема учебной нагрузки, то обеспечение сохранения за ними места работы (должности) на период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет возможно только путем установления учителям и преподавателям на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год, которая затем может быть передана для выполнения другим учителям и преподавателям на период нахождения работников в соответствующем отпуске.  
6.14. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:  
- для выполнения учебной нагрузки на период нахождения учителей и преподавателей в отпуске по уходу за ребенком;  
- для выполнения учебной нагрузки учителей и преподавателей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;  
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем или преподавателем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого работодатель намерен пригласить другого постоянного работника.

6.15. О временном характере выполнения работы будет свидетельствовать формулировка приказа о том, что преподавательская работа в соответствующем объеме возлагается на работника на период до принятия на этот объем учебной нагрузки постоянного работника.  
6.16. Временный перевод требует согласия работника и оформляется письменным соглашением сторон трудового договора.  
6.17. При возложении на учителей школы, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

6.18. Наступление каникулярного периода для детей, обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда медицинское заключение об обучении ребенка на дому выдано только по 31 мая, поскольку выданная справка соответствует лишь окончанию учебного года, который заканчивается для всех обучающихся.  
6.19. Уменьшение учебной нагрузки учителей, осуществляющих указанную работу, по инициативе работодателя возможно только по причинам, установленным пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, с соблюдением порядка и сроков предупреждения, предусмотренных статьей 74 ТК РФ.  
6.20. В случае если у учителя, осуществляющего в соответствии с медицинским заключением обучение ребенка на дому, учебная нагрузка по независящим от него причинам уменьшается в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, установленной при тарификации (например, обучающийся направлен в специализированное учреждение или не продлен срок его обучения на дому на последующий период), то на такого учителя распространяются следующие гарантии:  
до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:  
- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;  
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;  
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.  
6.21. Гарантии сохранения заработной платы за учителями в указанных случаях фактически означают, что с этими работниками до конца учебного года не может быть расторгнут трудовой договор при любом объеме оставшейся после уменьшения учебной нагрузки, даже при ее полном отсутствии.  
6.22. Об уменьшении учебной нагрузки работники должны быть уведомлены работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца, в течение которых работнику выплачивается заработная плата в прежнем размере (несмотря на то, что учебная нагрузка в прежнем объеме в период после уведомления выполняться уже не будет).  
6.23. Учителям I-IV классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям специалистам, в соответствии с приказом Минобрнауки России №2075 (примечание 4 к приложению, утвержденному указанным приказом) гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.   
6.24. В том случае, когда учителя начальных классов (с их согласия) будут выполнять педагогическую работу в объеме, превышающем количество часов, необходимое для догрузки их до установленной нормы часов в неделю за ставку заработной платы, то дополнительно отработанное ими время подлежит дополнительной оплате в порядке и на условиях, установленных данной работе.

6.25. О догрузке другой педагогической работой педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.26. Передача преподавания в начальных классах других предметов (например, уроков труда) без согласия учителей не допускается, поскольку оплата труда учителей начальных классов в таких случаях будет осуществляться без учета предусмотренного на этот предмет количества часов.

**7. Время отдыха.**

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2.Видами времени отдыха в Учреждении являются:

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуск.

7.3. Согласно условиям работы Учреждения предоставление перерыва педагогическим работникам Учреждения для отдыха и питания невозможно. Работодатель обеспечивает им возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Определяется место для отдыха – учительская комната, место приема пищи – обеденный зал школьной столовой.

7.4. Перерывы для административного, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала устанавливаются директором Учреждения по согласованию и отражается в графиках работы.

7.5. Всем работникам Учреждения предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

7.6. Выходными днями является суббота и воскресенье.

7.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, за исключением случаев предусмотренных ТК Российской Федерации (согласно статьи 113, главы 18, раздела5 части 3ТК РФ ). 7.8. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия работника, с учётом мнения первичной профсоюзной организации по письменному распоряжению работодателя.

7.9. Оплата в выходной или нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере (согласно статьи 153, главы 21, раздела 6 части 3ТК РФ).

7.10. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.11. Привлечение в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день.

7.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается (согласно статьи 113, главы 18, раздела5 части 3ТК РФ) в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия организации в целом или ее отдельных подразделений.

7.12.Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам школы продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам школы – 28 календарных дней.

7.14. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом начальника Отдела общего и профессионального образования администрации Болховского района, другим работникам – приказом директора школы.

7.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ и доводится до сведения работников. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.16. Для обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников отпуска педагогическим работникам школы предоставляются, как правило, в период летних каникул.

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

7.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (в соответствии со статьёй 126 главы 19 раздела 4 ТК РФ).

7.19. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в зоне радиоактивного заражения) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный в порядке определённом Правительством Российской Федерации.

7.20. Среднему и младшему медицинскому персоналу, непосредственно занятому работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью до 200 Вт и УКВ в физиотерапевтическом кабинете школы (в соответствии с Постановлением Госкомтруда ССС, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день») предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в объёме до 12 рабочих дней.

7.21. Дополнительные отпуска как с сохранением, так и без сохранения заработной платы (в соответствии со статьями 173, 174 главы 26, раздела 7 ТК РФ) предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования.

7.22. Дополнительные неоплачиваемые отпуска продолжительностью два рабочих дня предоставляются работникам школы, членам первичной профсоюзной организации, не имеющим в течение учебного года больничных листов и дисциплинарных взысканий, предоставляются в ближайший каникулярный период.

7.23. Работникам школы по заявлению и по согласованию с первичной профсоюзной организацией предоставляются оплачиваемые дни в случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;

- бракосочетание детей работника – 1 календарный день;

- рождение ребенка (предоставляется супругу) – 3 календарных дня;

- смерть близких родственников – 3 календарных дня;

- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;

- проводы сына в армию – 1 календарный день;

- отсутствие в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 календарных дня к отпуску;

работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции – 2 рабочих дня к (к отпуску).

7.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению работника с работодателем.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

**8. Поощрения за труд.**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- представление к награждению Почетной грамотой учреждения, Почетными грамотами органов управления образованием различного уровня, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации; к званию лучшего педагога;

- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», награждению орденами и медалями Российской Федерации,

- представление на премию Президента Российской Федерации, Губернатора Орловской области, главы администрации Болховского района.

- награждение ценным подарком, выдача премии;

- за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам;

8.2. Поощрения применяются администрацией школы. Первичная профсоюзная организация вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

8.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. 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, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение первичной профсоюзной организации.

**9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника функциональных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 главы 30 раздела 8 части 3 ТК РФ)

происходит за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ);

- увольнение за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей

(п.6 ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ):

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

б) появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории школы, где по поручению директора он должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;

д) установленного уполномоченным по охране труда нарушение 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;

- принятие необоснованного решения руководителем, его заместителем, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу школы (п.9 ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ):;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей аморального поступка несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 главы 13 раздела 3 части 3 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы (п.1 ст.336 главы 52 раздела 12 части 4 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающихся воспитанника (п.2 ст.336 главы 52 раздела 12 части 4 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

9.5. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.8. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения всех работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

9.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

9.10. Директор школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (согласно статьи 194 главы 29 раздела 8 ТК РФ).

9.11. Дисциплинарные взыскание на директора накладываются органом управления образованием.

9.12. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа Учреждения, а его председатель – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

**10. Трудовые споры.**

10.1. В случае возникновения трудовых споров (коллективных или индивидуальных) разрешение их осуществляется в Учреждении комиссией по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством.

**11. Порядок принятия и срок действия настоящих Правил.**

11.1. Настоящие Правила утверждаются приказом директором школы после их принятия общим собранием трудового коллектива с учетом мнения первичной профсоюзной организации школы.

11.2. Правила вступают в силу с даты утверждения их директором и действуют бессрочно.

11.3. Данные Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровней. Изменения и дополнения к Правилам принимаются общим собранием трудового коллектива с учетом мнения первичной профсоюзной организации школы. После принятия новой редакции Правил, предыдущая редакция утрачивает силу.

11.4. С настоящими Правилами до подписания трудового договора под расписку должен быт ознакомлен каждый работник при приёме на работу как вновь поступающий, равно как и работник, переведенный на другую работу, до начала выполнения им его трудовых обязанностей (ст. 68 главы 11 раздела 3 части 3 ТК РФ).

11.5. Экземпляр Правил предоставляется для свободного доступа каждому работнику школы.