

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ О.А.Плотникова
«02» сентября 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 02.09.2019г. № 391
И.о.директора МАОУ ОСШ № 3
_____ Л.Н.Тимофеева
«02» сентября 2019 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Нягань
«Общеобразовательная средняя школа №3»

I. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Трудовые отношения работников школы регулируются Трудовым Кодексом РФ.
- 1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила), разработаны на основании ТК РФ, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.4. Правила утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета и управляющего совета школы.
- 1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых ими трудовых договорах.

II. Основные права и обязанности директора школы

2.1. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными ФЗ;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными ФЗ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Директор обязан:

- 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;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их

выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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 сфере образования, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих 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, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными ФЗ и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном ФЗ;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными ФЗ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными ФЗ;
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- 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;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
- право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом школы;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке установленном ТК РФ, иными ФЗ;
- возмещение вреда, причиненного работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК РФ, иными ФЗ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных ФЗ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, Федеральным законом № 237-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации".

Федерации", Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда;
- бережно относиться к имуществу школы и других работников;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- незамедлительно сообщать директору, либо его заместителям о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка;
- педагогические работники школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной школе, если это приводит к конфликту интересов педагогических работников;
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 4.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе.
- 4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах,

каждый из которых подписывается сторонами. (ст. 67 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в школе.

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- 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;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.65 ТК РФ);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в школе (ст. 331 ТК РФ).

4.4. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

4.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора школы или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

4.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, когда работа в школе является для работника основной.

4.7. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

4.8. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

4.9. Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров школы.

4.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

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

4.14. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ст.64 ТК РФ).

- 4.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 4.16. Перевод на другую работу в пределах школы допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72² ТК РФ.
- 4.17. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, директор школы обязан перевести с его письменного согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).
- 4.18. Основаниями прекращения трудового договора являются:
- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
 - 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
 - 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
 - 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества школы, с изменением подведомственности (подчиненности) школы либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
 - 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
 - 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у школы соответствующей работы (ч. 3 и ч. 4 ст. 73 ТК РФ);
 - 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72¹ ТК РФ);
 - 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
 - 11) нарушение установленных ТК РФ или иным ФЗ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).
- Трудовой договор может быть прекращен по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными ФЗ.
- 4.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.
- 4.20. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.
- 4.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным ФЗ сохранялось место работы (должность).
- 4.22. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного ФЗ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного ФЗ.
- 4.23. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 4.24. К педагогической деятельности с участием несовершеннолетних не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим

в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ст.ст.331, 351.1 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности. 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 должностными обязанностями и 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 и должностными инструкциями.
- 5.2. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

- 5.3. Рабочее время учителя определяется его учебной нагрузкой согласно тарификации.
- 5.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.
- 5.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом при приеме на работу.
- 5.6. По соглашению между работником и администрацией могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).
- 5.7. Директор обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 5.8. При работе в условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени, или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 5.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.
- 5.10. Учебная нагрузка педагогического работника на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с профкомом школы до ухода работника в отпуск.
- 5.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учитывается преемственность классов и объем учебной нагрузки за предыдущий год.
- 5.12. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков, утверждаемым директором по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.
- 5.13. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).
- 5.14. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщают администрации.
- 5.15. В случае опоздания учащихся на занятие учитель обязан поставить в известность классного руководителя, заместителя директора по УВР. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.
- 5.16. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах, с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.
- 5.17. Работникам школы запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
 - удалять обучающихся с уроков (занятий);
 - курить в помещении школы;
 - отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
 - допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;
 - входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор школы и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.
- 5.18. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:
- проведение классных часов и собраний;
 - подготовка и проведение внеклассных и мероприятий, проводимых школой;
 - зачеты, дополнительные занятия.
- Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.
- 5.19. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:
- урок начинается и заканчивается по звонку;
 - каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
 - воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
 - воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
 - обращение к учащимся должно быть уважительным;
 - учитель в начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличие учебных принадлежностей, внимания;
 - учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчания и другими педагогическими способами;
 - категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
 - учителя, работающие в одном классе в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, учитывая отношение учащихся к обучению, их поведение, рекомендации психолога;
 - требование к оформлению и ведению тетрадей, дневников основывается на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей - предметников;
 - все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу; важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.
- 5.20. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, угроза теракта) учитель поступает согласно утвержденному плану эвакуации.
- 5.21. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. № 2075, ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководящих и иных работников определяется графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на неделю, при этом рабочее время для женщин – 36 часов, мужчин – 40 часов (Приложение 1).
- 5.22. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается директором по согласованию с профкомом. График работы объявляется работнику под расписку не позднее одного месяца до введения его в действие.
- 5.23. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные дни и не рабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или ее отдельных структурных подразделений
- 5.24. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с

профкомом и вывешивается на доске объявлений. Дежурство должно начинаться не ранее 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

- 5.25. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом по школе. Оплата труда педагогических и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся производится из расчета заработной платы установленной при тарификации предшествующей началу каникул.
- 5.26. В каникулярное время все категории работников привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 5.27. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы, благоприятных условий для отдыха работников, в порядке установленном ТК РФ. По отдельным должностям руководителей, прочих специалистов и служащих установлен дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (Приложение 2).

VI. Оплата труда работников

- 6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением о порядке оплаты и стимулировании труда, иных видов социальной поддержки работников» и в соответствии со штатным расписанием.
- 6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.3. Заработная плата перечисляется в безналичной денежной форме на указанный работником счет в банке.
- 6.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц, а именно зачисление заработной платы на лицевые счета работников производится 23 числа текущего месяца и 07 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).
- 6.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

VII. Поощрения за труд:

- 7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:
- объявляет благодарность;
 - награждает почетной грамотой;

- выдает премии;
 - награждает ценным подарком;
 - представляет к званию лучшего по профессии.
- 7.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, а также Уставом школы. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

VIII. Трудовая дисциплина

- 8.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
- 8.2. Работники, независимо от должностного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
- 8.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям. (ст. 192 ТК РФ)
- 8.4. Помимо оснований, предусмотренных ст. 192 ТК РФ и иными ФЗ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются.
- повторное в течение 1 года грубое нарушение Устава школы;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 8.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
- 8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 8.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от профсоюзной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа членами которого они являются, а профорг школы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.
- 8.9. Представители профсоюзов их объединений, участвующие в коллективных переговорах в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

IX. Техника безопасности и производственная санитария

- 9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 9.2. Администрация школы при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования,

положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися в системе образования РФ.

9.3. Все работники школы обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры и обследования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст.214) и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», .

9.4. Работники, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.5. Запрещается пронос (провоз) на территорию школы: оружия; взрывчатых веществ; предметов и веществ, содержащих опасные агенты; предметов и веществ, содержащих опасные биологические агенты.

Правила являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы без исключения. Контроль за исполнением настоящих правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

Приложение 1

Структурное подразделение	Нормы рабочего времени	Должность	День недели	Начало работы	Перерыв	Окончание работы
Руководители 1 уровня	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю	мужчины				
		директор	пн.-пят.	07.30	12.00-13.00	16.30
Руководители 2 уровня	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	женщины				
		зам. директора по УВР 1 смена; зам. директора по ВР	пн.-пят.	07.30	11.30-12.00	15.12
	зам. директора по УВР 2 смена	пн.-пят.	11.30	15.30-16.00	19.12	
	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	начальник финансовой службы; зам. директора по АХР	пн.-пят.	08.30	12.30-14.00	17.12
	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю	мужчины				
зам. директора по безопасности		пн.-пят.	07.30	12.00-13.00	16.30	

Руководители 3 уровня	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	зам. главного бухгалтера	пн.-пят.	08.30	12.30-14.00	17.12
	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	зав. библиотекой	пн.-пят.	08.00	12.00 -13.00	16.12
Педагогический персонал	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье	учитель	согласно нагрузки и учебного расписания			
	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	социальный педагог; педагог-психолог; педагог-организатор; методист	пн.-пят.	08.00	12.00-13.00	16.12
	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю	учитель - логопед	пн.-пят.	10.00	12.00-13.00	15.00
	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	руководитель физического воспитания; преподаватель-организатор ОБЖ	пн.-пят.	08.00	12.00-13.00	16.12

Прочие специалисты	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	женщины				
		бухгалтер; экономист; специалист по кадрам; специалист по охране труда; контрактный управляющий; лаборант центра информатизации	пн.-пят.	08.30	12.30-14.00	17.12
		библиотекарь	пн.-пят.	08.00	12.00-13.00	16.12
	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	лаборант	пн.-пят.	09.00	12.00-12.30	16.42
		мужчины				
Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю	техник - программист	пн.-пят.	08.00	12.00-13.00	17.00	
Служащие	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	женщины				
		секретарь учебной части; комендант; архивариус	пн.-пят.	08.30	12.30-14.00	17.12
	делопроизводитель	пн.-пят.	08.00	12.00-13.00	16.12	
Рабочие	Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	женщины				
		уборщик служебных помещений 1 смена	пн.-пят.	08.00	11.10-11.40	15.42
		уборщик служебных помещений 2 смена	пн.-пят.	12.18	15.50-16.20	20.00
		гардеробщик, вахтер 1 смена	пн.-пят.	07.00	11.00-11.30	14.42
гардеробщик, вахтер 2 смена	пн.-пят.	13.18	16.30-17.00	21.00		

		кладовщик	пн.-пят.	08.00	12.00-14.00	17.12
согласно утвержденному графику сменности		сторож	пн.-пят.	21.00		07.00
			суб., воскр., праздни чные дни	07.00		07.00
мужчины						
Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю		слесарь-сантехник; электрик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; дворник	пн.-пят	8.00	12.00-13.00	17.00

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников
с ненормированным рабочим днем

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Количество календарных дней
1	2	3
Руководители 2 уровня	заместитель директора по АХР	3
Руководители 2 уровня	начальник финансовой службы	3
Руководители 3 уровня	заместитель главного бухгалтера	3
Прочие специалисты	бухгалтер	3
Прочие специалисты	экономист	3
Прочие специалисты	специалист по кадрам	3
Служащие	секретарь учебной части	3