Муниципальное казённое учреждение «Управление образования города Белово»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 11 города Белово»

Ул. Цимлянская, 58, г.Белово, Кемеровская область, 652615, тел. 2-44-73

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНЫ:Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И. Шевелева  | УТВЕРЖДАЮ:Директор МБОУ СОШ № 11города Белово \_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Устинова Приказ от 02.09.2013 г. № 169Введены в действиес 01.09.2013 г.  |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДА БЕЛОВО»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приняты на общем собрании МБОУ СОШ № 11 города Белово Протокол от 28.08.2013 г. № 4 |

1. **Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) - локальный нормативный акт МБОУ СОШ № 11 города Белово (далее Шкала) регламентирующий в соответствии с 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.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Школы утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Текст Правил вывешивается в учительской на видных местах.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (в соответствии со статьей ТК РФ 65):

- 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;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

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

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

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

2.4. При заключении трудового договора педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию (на основании статьи 69 ТК РФ) с целью определения пригодности лица к педагогической деятельности (на основании статьи 331 ТК РФ). В дальнейшем педагогические работники обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя (на основании пункта 3 статьи 51закона «Об образовании»).

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем .

2.6.Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директором образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) директора образовательного учреждения о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу директор Школы обязан ознакомить работника с Уставом, действующими правилами внутреннего трудового распорядка, приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, должностной инструкцией работника, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

* 1. Директор Школы назначается приказом начальника МКУ «Управление образования

города Белово». Трудовая книжка и личное дело директора Школы хранятся в Управлении образования.

2.9. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

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

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.10. Перевод на другую постоянную работу и перемещение в соответствии со статьей 72 ТК РФ осуществляется в следующем порядке:

- перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника;

- работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в представлении другой работы, руководитель образовательного учреждения обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в образовательном учреждении соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

2.11. Изменение существенных условий трудового договора в соответствии со статьей 72 ТК РФ по инициативе руководителя образовательного учреждения предусматривает следующий порядок:

- условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 57 ТК РФ).

- о введении указанных изменений работник должен быть уведомлен руководителем образовательного учреждения в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом (на основании статьи 72 ТК РФ).

2.12. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

 Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и информационно-методического центра) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы .

 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

- по взаимному согласию сторон;

-по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) ;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в том случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

 В указанных выше случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) на основании статьи 72 ТК РФ.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

 Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. На основании статьи 76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами. Педагогическую деятельность не имеют права осуществлять лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда, а также лицам, которые имели судимость за определенные преступления.

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

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

2.15. В соответствии со статьей 77 ТК РФ общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78);

- истечение срока трудового договора (пункт 2 статья 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (статья 83);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации либо ее реорганизацией (статья 75);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 72);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 73);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (статья 72.1);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83);

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84).

2.16. Трудовой договор с педагогическими работниками может быть прекращен на дополнительных основаниях, предусмотренных статьей 336 ТК РФ, который включает следующие основания:

- повторное в течение одного года грубые нарушения устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- достижение руководителем муниципального образовательного учреждения возраста шестидесяти пяти лет.

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

2.17. Распоряжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) осуществляется на основании статьи 80ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется на основании статьи 81 ТК РФ. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;

- сокращения численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- смены собственника имущества организации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

 Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор

3.2. Директор Школы (в соответствии со статьей 22 ТК РФ) имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной (замечание, выговор, увольнени) и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом учреждения;

- принимать локальные нормативные акты;

 3.2. Директор Школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- 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;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их установлению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

- 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, федеральными законами и иными нормативами правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.3. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, 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, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- 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;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 3-х дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

3.4. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.3. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

3.5. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устава школы;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относится к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

- проходить периодические медицинские осмотры.

* 1. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении и на территории Школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

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

- собирать денежные средства с обучающихся.

* 1. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой

действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

* 1. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на

работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.9.Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: секретарь, заместитель директора по АХР, заведующий библиотекой, шеф-повар.

3.10. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами настоящих Правил.

3.11. В случае неявки на работу по болезни (либо по другой причине) работник обязан сразу же сообщить об этом администрации, а в первый день выхода на работу предоставить листок нетрудоспособности.

**4. Режим работы**

4.1.В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Занятия в школе проводятся в две смены.

Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

* 1. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и

выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

* 1. Рабочее время педагогических работников включает

преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

* 1. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя

из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителя, и других работников, ведущих ведущие преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработанной платы .

4.6. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

* 1. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения

им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

* 1. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением

уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

* 1. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема

выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

* 1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачивается за

установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

За 18 ч преподавательской (педагогической) работы в неделю:

- учителям I -XI (XII) классов образовательных учреждений, педагогам дополнительного образования ;

За 36 ч педагогической работы в неделю:

- педагогам- психологам, социальным педагогам ;

Ставки заработной платы перечисленных категорий работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

* 1. К рабочему времени относятся следующие периоды:
* заседание педагогического совета;
* общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
* заседание методического объединения;
* родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
* дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
	1. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График

дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

* 1. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не

совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

* 1. В каникулярное время директор вправе привлечь педагогического работника в пределах

времени, не превышающего его учебной нагрузки, к работе с обучающимися в летнем оздоровительном лагере, строительных бригадах, организованных при школе.

* 1. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях,

предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

* 1. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28

календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - пред отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.16. На основании статьи 335 ТК РФ педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяется учредителем.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии записям в трудовой книжке или на основании других, надлежащим образом оформленных документов.

Длительный отпуск может предоставлять педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательное не отразиться на деятельности образовательного учреждения.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, программам или число учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

* 1. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в

соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

* 1. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым

работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

1. Оплата труда
	1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей новой

системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

* 1. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного

должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

* 1. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от

установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

* 1. Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с

учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников.

* 1. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо

от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

* 1. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а

также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

* 1. Выплата заработной платы в Школе производится двараза в месяц через банкомат

 «Сбербанка».

* 1. В Школе устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты и доплаты,

премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников школы, утвержденным управляющим советом Школы, принятым общим собранием коллектива.

* 1. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных,

производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

1. Меры поощрения и взыскания
	1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в

следующих формах:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение почетной грамотой;

- представление к награждению государственными и отраслевыми наградами;

* 1. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о

распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (приложение к Положению об оплате труда работников), утвержденным Управляющим советом Школы. Иные меры поощрения по представлению Управляющего совета Школы объявляются приказом директора Школы.

* 1. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
	2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее

исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

* + 1. замечание;
		2. выговор;
		3. увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и

(или) законодательством в сфере образования.

* 1. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает начальник Управления

образования.

* 1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм

профессионального поведения и (или) Устава Школы 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 Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

* 1. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от

работника объяснение в письменном виде. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

* 1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения

проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

* 1. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня

совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

* 1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

 Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

* 1. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную

инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

* 1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет

подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

* 1. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания

имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Управляющего совета Школы или общего собрания коллектива Школы.