Муниципальное казенное учреждение «Управление образования города Белово»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа № 7 города Белово»**

ул. Фрунзе,3, г. Белово Кемеровская область, 652603, Российская Федерация, тел. 9-11-07

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель ППО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Грунтова  «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2016 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ ООШ № 7 города Белово  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Мельник  Приказ №\_\_\_от «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2016 г. |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**РАБОТНИКОВ МБОУ ООШ № 7 города Белово**

**1. Общие положения**

1.1. Трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 7 города Белово» (далее – Школа) определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 Трудового Кодекса РФ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Школы в переделах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по согласованию с органом государственно-общественного управления.

1.5. В трудовых отношениях с работником Школы работодателем является Школа в лице директора муниципального бюджетного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 7 города Белово».

1.6. Правила утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 7 города Белово» (ч. 3 ст. 8 ТК РФ)

**2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1 Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передаётся работнику, другой остаётся у работодателя (ст. 67 ТК РФ)

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Школе следующие документы:

*1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;*

*2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;*

*3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;*

*4. Документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;*

*5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;(ст.46 п.1 Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*

*6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факты уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основанием, выданную в порядке и по форме (в случаях, установленных текущим законодательством.* (ст. 65 ТК РФ)

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требования, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или не имеющие 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, составленным уполномоченными органами (ст. 331 ТК РФ).

2.4. Приём на работу оформляется приказом директора Школы, который издаётся на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдаётся надлежаще заверенная копия указанного приказа. При приёме на работу(до подписания трудового договора) Школа обязательно ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, а в отдельных случаях 6 месяцев. Приём с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и приказе по школе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст.70 ТК РФ).

2.6. В учреждении ведутся трудовые книжки на каждого основного работника, проработавшего свыше пяти дней. В р книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную 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 дисциплинированным взысканием является увольнение. 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).

2.7. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.Кроме того, на каждого работника ведётся учётная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Школе.

2.8. Изменение определённых 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 определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предупреждённым ТК РФ, а именно:

*1. Соглашение сторон (ст.78 ТК)*

*2. Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения:*

*3. Расторжение трудового договора по инициативе работника; (ст. 80 ТК)*

*4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя; (ст.71 и 91 ТК)*

*5. 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 организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией; (ст. 75 ТК)*

*7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;*

*8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;*

*9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;*

*10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон;*

*11. Нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.*

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным ТК и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ)

2.10. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются:

*1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;*

*2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст.336 ТК РФ);*

2.11. Трудовой договор может быть расторгнут Школой в случаях:

*1. Ликвидации организации;*

*2. Сокращение численности или штата работников организации;*

*3. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;*

*4. неоднократного исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;*

*5. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:*

* *прогула, то есть 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 четырёх часов подряд в течение рабочего дня:*
* *появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в соответствии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;*
* *разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;*
* *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 судьи;*
* *установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;*

*6. Совершения работником, воспитательные функции, аморального проступок, несовместимого с продолжением данной работы;*

*7. Принятия необоснованного решения руководителем структурного подразделения, заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;*

*8. Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;*

*9. Представления работником подложных документов при заключении трудового договора;*

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации( в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТУ РФ).

2.12. Школа отстраняет (не допускает к работе) работника:

*1. Появившегося на работе в соответствии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;*

*2. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;*

*3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный ежегодный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое обследование в случаях, предусмотренных настоящим ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;*

*4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;*

*5. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ;*

*6. В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ.*

отстраняет от работы (не допускает к работе) работника 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 (ст. 76 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе. С приказом о прекращении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Школа выдаёт ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. 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. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, Выдача работнику трудовой книжки производится в порядке установленной действующим трудовым законодательством РФ (ст. 84.1. ТК РФ).

**3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ**

3.1 Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

*1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;*

*2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;*

*3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);*

*4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;*

*5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;*

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

*7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;*

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

*9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;*

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

*11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены*[*законодательством*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/a8e7a1e3362b4a814665779f2e79ba9df5098289/#dst100011) *Российской Федерации;*

*12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;*

*13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.*

(ст. 47 Закон об образовании)

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

1. *Право на сокращенную*[*продолжительность*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175797/#dst100011)*рабочего времени;*

*2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;*

*3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,*[*продолжительность*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_179568/a24de3e6d5cd161edc3e1536815d31b96c6611a1/#dst100016)*которого определяется Правительством Российской Федерации;*

*4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в*[*порядке*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_199754/#dst100011)*, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;*

*5. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном*[*законодательством*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/f663a5b24001526e74be67ac795010db56c5b62a/#dst100423)*Российской Федерации;*

*(в ред. Федерального*[*закона*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165815/9fdba7bedb441c57a55c77f449bf400feb99f44b/#dst100871)*от 21.07.2014 N 216-ФЗ)*

*(см. текст в предыдущей редакции)*

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

*7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации. (*ст.47 Закон об образовании)

3.3 Академические права и свободы, указанные в пункте 4.1. должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах Школы.

**4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1 Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором Школы на основании квалификационных характеристик, тарифно- квалификационных справочников и нормативных документов.

4.2. Работник школы обязаны:

* *неукоснительно исполнять действующее законодательство РФ;*
* *работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда;*
* *строго соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;*
* *эффективно использовать рабочее время;*
* *своевременно и точно исполнять все соответствующие текущему законодательству и локальными актами Школы распоряжения администрации Школы;*
* *быть примером а поведении и выполнении морального долга;*
* *полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Школы;*
* *беречь собственность Школы, бережно использовать материалы, тепло, электроэнергию и воду;*
* *ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законодательством;*
* *содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы;*
* *соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;*

4.4. Педагогические работники Школы обязаны:

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

*2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;*

*3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;*

*4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;*

*5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;*

*6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;*

*7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;*

*8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;*

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

*10 Проходить в установленном*[*законодательством*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/f184ddd9da693cb68e264dc8dd028748257b9b03/#dst101381)*Российской Федерации*[*порядке*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40987/#dst100012)*обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;*

*11 Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.*

**5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАУИИ ШКОЛЫ**

5.1. Администрация Школы обязана:

* 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;
* создавать работникам условия для соблюдения требований охраны труда и дисциплины труда;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;
* исполнять требования законодательства о социальном партнерстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), 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;
* 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 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
* укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
* обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Школы;
* контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
* создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении отдельных работников;
* обеспечивать систематическое повышение квалификации работников Школы;
* способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
* внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
* 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2. Администрация Школы 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 Школы исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

   5.3. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

* за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
* за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
* за причинение ущерба имуществу работника;
* в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье для начального и основного звена и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными для дошкольных групп.

6.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя, у работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

У работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

В группах с 12- часовым пребывание воспитанников при 5-дневной рабочей недели (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

6.3. 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.

6.4. Рабочее время педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.

6.5. 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.

   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.

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача РоссийскойФедерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751) и от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. № 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

   • заседание педагогического совета;

   • общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

   • заседание методического объединения;

   • родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

   • дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

6.11. 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.

6.12. 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. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до каникул.   График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

6.13. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

6.14. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. 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.

6.16. 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

6.17. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

6.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

 6.19. 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.

6.20. Рабочее время сторожей осуществляется по графику, составленному заместителем директора по АХР. Часы переработки, праздничные дни оплачиваются дополнительно.

**7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

  • объявление благодарности;

  • выплата единовременных премий;

  • награждение ценным подарком;

• награждение почетной грамотой;

  • представление к званию лучшего по профессии;

  • представление к государственным наградам, наградам Кемеровской области, ведомственным наградам.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании работников учреждения, согласованным с Управляющим советом Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. 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 ТК РФ.

  7.5. 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.

   7.6. 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.

  7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. 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.

7.9. 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.

  7.10. 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.

  7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

  7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п.7.1., распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обязательств.