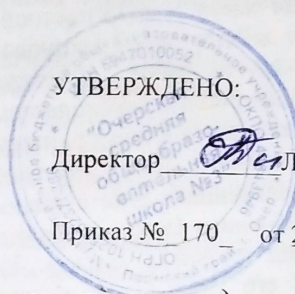


принято

На общем собрании трудового коллектива

Протокол №5 от 07.10.2015г



УТВЕРЖДЕНО:

Директор Мст.Л.Л. Денщикова

Приказ № 170 от 21.09.2015

Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников МБОУ «ОСОШ№3»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты с требованиями трудового Кодекса РФ и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка работников общеобразовательных школ системы министерства просвещения и Уставом МБОУ «ОСОШ№3» (далее Школа).
- 1.2. Настоящие Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета. (ст.190 ТК РФ).
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию наиболее благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников Школы.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Школы.
- 1.6. Настоящие Правила размещаются в доступном для работников месте.

2. Порядок приема, перевода, увольнения работников.

- 2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются ТК РФ, законом «Об образовании», уставом Школы.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения со Школой трудового договора в письменной форме. При приеме на работу работника директор заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись. Один экземпляр хранится в Школе, другой - у работника.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с ст.59 ТК РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора по требованию работодателя работник предоставляет следующие документы:
 - паспорт
 - документ об образовании
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении
 - индивидуальный номер налогоплательщика
 - справку об отсутствии судимости
- 2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
 - Уставом локальными актами Школы
 - Коллективным договором
 - Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы
 - должностной инструкцией
 - правилами по безопасности труда
 - графиком работы

При уклонении от обязательств, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовой книжке делается в установленном порядке.

- 2.19. При получении трудовой книжки в связи с увеличением рабочих часов производится в личной карточке (форма Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним).
- 2.20. В случае отклонения работника при получении трудовой книжки администрация Школы в день увольнения направляет в адрес работодателя уведомление о необходимости выдать трудовую книжку.
- 2.21. День увольнения считается последним днем работы.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

- 1.1. Администрация Школы имеет исключительные право на управление образовательным процессом в Школе и не передано через принятие соответствующих решений, Директор Школы является единственным исполнительным органом.
- 1.2. Администрация Школы имеет право на прием на работу работников Школы, установление дополнительных льгот и гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление дополнительных требований для работников.
- 1.3. Администрация Школы имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Администрация Школы имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры материального и морального поощрения в соответствии с действующим в Школе положением.
- 1.5. Администрация Школы обязана:
- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;
 - принимать меры по учету работников и деятельности Школы, заботиться о развитии социальных партнерств;
 - выплачивать в полном объеме заработную плату в срок, установленный коллективным договором, правилами внутреннего распорядка;
 - осуществлять, совместно с медицинским и иными подразделениями работодателя;
 - проводить мероприятия по охране труда работников.
- 1.6. Администрация Школы обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работников:
- 1.6.1. временно отсутствующих на работе по уважительным причинам, по причинам отсутствия возможности;
- 1.6.2. не прошедшего в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- 1.6.3. не прошедшего в установленном порядке обязательной медицинской осмотры;
- 1.6.4. при выявлении в соответствии с медицинскими заключениями противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- 1.6.5. по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 1.7. Администрация Школы обязана:
- 1.7.1. обеспечивать нормальные и безопасные условия труда в учебно, производственных помещениях, отапливая, освещая, вентиляцию, звукоизоляцию и прочие оборудование, наличие необходимых в работе материалов, принимать необходимые меры к улучшению жилищных работников и учащихся Школы;
- 1.7.2. сотрудничать с профсоюзом работников Школы предусмотренные действующим законодательством мерами, связанными с трудовыми отношениями;
- 1.7.3. проводить по предложению представительного органа трудового коллектива и разработке проекта коллективного договора, разработать и утвердить коллективный договор в установленном действующим законодательством сроки;
- 1.7.4. информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
- о перспективах развития Школы;
 - об изменении структуры, штата Школы;
 - о работе Школы, о расходовании имеющегося средства.
- 1.7.5. осуществлять регулярный контроль через посещение уроков, мероприятий, анализ выполнения образовательных программ, учебных планов и графиков в соответствии с планом работы Школы и систематический контроль качества;
- 1.7.6. признавать труд педагогов и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации. Своевременно выявлять и раскрывать таланты и способности работников, своевременно предоставлять работникам, направленные на улучшение деятельности Школы, возможности повышения квалификации работников, направляемых на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять работников, добившихся лучших результатов в своей работе;
- 1.7.8. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, соблюдать законодательство о труде;
- 1.7.9. принимать меры по обеспечению выполнения всеми учащимися ОП трудовой дисциплины;
- 1.7.10. обучать и внедрять знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

- 3.7.11 принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- 3.7.12 создавать нормальные условия для хранения вещей и одежды и другого имущества работников и учащихся;
- 3.7.13 своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком, утвержденным согласно до 15 рабочих, коллективно-договорным условиям работы и условиям для данного работника выданной или принятой в день предоставления другого дня отдыха или другой оплатой труда, создавать условия для повышения квалификации подрастающего и другим работниками школы на условиях добровольности.
- 1.8. Администрация Школы имеет возложить на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором и приказом и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Трудовые отношения в школе обеспечиваются созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной жизнедеятельности работника, положительным отношением к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- требовать предоставления работы, соответствующей трудовым договором;
- на рабочем месте, соответствующим условиям, предусмотренным нормами охраны труда для соответствующих организаций;
- свободу предпринимать, независимо от своего статуса, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на участие в управлении Школой, в порядке, определенном уставом Школы;
- на участие своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставляемый в соответствии с законодательством, в том числе предоставление дней отдыха в соответствии со своей квалификацией;
- право на обращение в коллективно урегулированные споры между участниками образовательных отношений;
- на защиту трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами, включая право на забастовку;
- на заключение брака, принятие решения в связи с отказанием им трудовых обязанностей при условии жизнеспособности самого работника;
- на обязательное страхование в случае, предусмотренных федеральными законами;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- судебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную помощь;
- участие в управлении Школой №3 в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.2. Педагогический работник имеет право:

- на самостоятельный выбор методик, приемов и использование методов, форм и средств обучения и воспитания, учебников и соответствие с образовательным процессом учебников и статусом учебников и учебных пособий и материалов, утвержденными Школой №3, методикой оценки знаний обучающихся.
- Выбор учебников и учебных пособий, методических в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой №3;
- на творческую инициативу, разработку и внедрение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отвлеченные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (далее – модуль);
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, курсов, дисциплин (модулей) методических материалов и иных материалов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и методической деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотечной базой и информационными ресурсами, а также доступ в интернет, использование компьютерных программных и аппаратных комплексов, информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материальным и нематериальным средствам обеспечения образовательной деятельности, технологическим для инновационного осуществления профессиональной, научной или исследовательской деятельности;
- на бесплатное пользование образовательными, информационными услугами школы;

- предоставление не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышения квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания профессиональной образовательной программы и уровню профессионального персонала в педагогических работах;
- изданию своей профессиональной чести и достоинства;
- уважительно и ответственно занимаемой должности;
- за ответственное и добросовестное отношение к соответствующую спецификационную подготовку и получение ее в связи с успешным прохождением аттестации;
- за сохранение и повышение качества рабочего времени;
- за сохранение основательной и длительной стажировочной отпуски;
- за добросовестное выполнение трудовой функции по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- за выплаты (до 1 года) отпуска не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- иные меры социальной поддержки и поощрения, установленные законодательными актами Российской Федерации;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Пермского края, муниципально-правовыми актами органов местного самоуправления г. Очюра;
- на участие в учебном центре Школы № 3 и формах, предусмотренных постановлением Уставом (работа в Педагогическом совете; обучение, в принятии коллективных договоров и т.д.);
- Право и свободы, указанные в пункте 4.1, 4.2, осуществляются в соответствии с правами и свобод других участников образовательных отношений, трудовых законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах школы.

В трудовом коллективе создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины, строгой товарищеской требовательности к рабочим, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности. По отношению к отдельным наболевшим работникам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

4.3. Рабочих обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Школы № 3 и локальные акты Школы № 3;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы № 3;
- соблюдать правила, нравственные и этические нормы, соблюдать требования профессиональной этики;
- выполнять уставы и постановления педагогического директора Школы № 3 и его заместителя;
- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- защищать права и свободы обучающихся;
- не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- применять в соответствии с трудовым законодательством дисциплинарные при нарушении на работу и периодически медицинские осмотры, а также внеурочные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- удовлетворять требованиям соответствующей тарифной квалификационной оклада в пределах заданных характеристик;
- принимать участие в работе комиссии по классификации должностей работников (материал предоставляется) или другим лиц;
- приходить на работу в одежде делового (красивого) характера;
- бережно относиться к имуществу школы, ее работников и обучающихся.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на уровне профессионального уровня, обеспечивать в заданном объеме реализацию образовательных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной учебной программой;
- 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 здоровья и безопасный образ жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и технологии;
- учитывать особенности психо-физического 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;
- проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.5. Педагогический работник школы № 3 (в том числе в составе индивидуального предпринимателя) не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся школы № 3, если это помешает качеству интересам педагогического работника.

образовательного учреждения. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустоявшиеся перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) требованиями, и регулируется графиками и планами работы, а также личными планами педагогической работы, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работами по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, дидактической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, включая их индивидуальные способности, интересы и склонности, а также их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия;

периодические кратковременные докурсы в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима для обучающихся воспитанниками, обеспечении порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся воспитанников различной степени активности, прерываемых физкультурными занятиями. При составлении графика докурсов педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, занятая рабочим временем каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать отлучек длительного характера педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не менее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

Выполнение дополнительных работ, связанных с педагогической работой обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Дни недели (периоды времени), в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу от проведения учебных занятий по расписанию, от выполняемых обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогическими работниками может использоваться для повышения квалификации, самообразовательной подготовки к занятиям и т.п.

Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и планируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 января 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы со ставкой заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1289; 2006, N 7, ст. 560), определяется с учетом их должности до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой оплаты может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продолжительности дня, кружковая работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организующими в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке домашних работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объемом которой регулируется образовательным учреждением.

5.4. Режим рабочего времени учителей (за исключением учителей с учетом Постановления требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 44, Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 января 2003 г., регистрационный N 399), пункт 2.9.5 СанПиН, утвержденного Министерством России 2 декабря 2002 г., регистрационный N 399), пункт 2.9.5 СанПиН), предусматривающих в период летних месяцев "существенный" рост продолжительности учебной нагрузки, определение которой производится путем, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определении которой производится один раз в год в начале учебного года в соответствии с учебным планом (наименование преподавателя определяется в срок работы учителя и включается в учебный график деятельности учителя за рабочим временем) (далее - "сезонный" график). График докурсов утверждается на учебный (летний) период директором Школы. График докурсов делается до окончания работы и вывешивается на видном месте. Каждый руководитель Школы несет ответственность за соблюдение графиками учителей совместно с классными руководителями несет ответственность за безотказное выполнение учителями в срок.

- 5.20. В графике указывается время работы и форма доставки в период план. График сдается объявляет работнику под расписку.
- 5.21. Работа в выходной день или сверхурочная предоставляется другого дня отпуском того же количества часов, по согласованию сторон, в легкой форме, но не менее, чем в двойном размере.
 Два отхода за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном законодательством, или по специальному заявлению работника в установленное время, по согласованию с определенным отпуском.
 Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.
- 5.22. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочей нормы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, в сохранением заработной платы в установленном порядке.
 Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе в объеме количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
- 5.23. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.
 В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

VI. ОПЛАТА ТРУДА. ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ/ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.

- 6.1. Учебная нагрузка педагогического работника Школы определяется в трудовом договоре.
- 6.2. Первоначально определенная в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре.
- 6.3. В случае, когда объем нагрузки учителя не определен в трудовом договоре, учитель
 6.3.1. считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Школы при приеме на работу;
 6.3.2. имеет нагрузку, установленную в последнем, действующем к нему приказе директора Школы.
- 6.4. На задание работника учебной работой может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой договор, тем устанавливая доплату заработной платы.
- 6.5. Оплата труда работников Школы производится в соответствии с Положением об оплате труда, принятым районным и школьным руководством.
- 6.6. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов уровня образования, квалификационной категории, а также в соответствии с объемом и видом работ, установленных на территории на соответствующий учебный год.
- 6.7. Тарификация на новый учебный год утверждает директор Школы на основе фактического количества классов и утвержденного учебного плана на учебный год (сентябрь текущего года) по основе производственной тарификации (амбициальной), разработанной администрацией Школы и согласованной до педагогического работника под расписку по согласованию с комиссией по оплате труда и отпуску.
- 6.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Школы по согласованию с выбором квалификационной категории с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на методическом, аналитическом и т.д.) на уровне работника и отпуску, но не только отпуску, за которые он должен быть предусмотрена в обязательном порядке объем его учебной нагрузки.
- 6.9. При проведении тарификации учителей на новый учебный год учитываются объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора Школы по согласованию с профкомом Школы, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с обеспечением соответствующим протоколом.
- 6.10. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.11. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, работающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.12. В Школе устанавливаются следующие виды должностей, прерываемые работниками на основании соответствующего Положения в иной приказом директора Школы.
- 6.13. Работникам, условия труда которых отличаются от нормативных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

- 6.14. Объем учебной нагрузки (время педагогической работы) учителем и другим педагогическим работником устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программы, количеству классов, обеспеченности кадрами, другим конкретным условиям на данный учебный год.
- 6.15. Объем учебной нагрузки (время педагогической работы) вольных или мещах норма часов по списку заработной платы устанавливается только в исключительных случаях работника.
- 6.16. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года на инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану в программном сокращении количества классов (групп).
- 6.17. Установленный в течение учебного года объем нагрузки (время педагогической работы) не может быть уменьшен на инициативе администрации на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в пункте 6.17 настоящего раздела.
- 6.18. Изменения учебной нагрузки следует рассматривать как существенные изменения условий труда, в чем за два месяца до наступления события, работник должен быть поставлен в известность.
- Если работник не согласен со предложением работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основаниям ст. 77 ТК РФ.
- 6.19. Для изменения учебной нагрузки на следующий административный год согласие работника не требуется и должно:
 а) оформляться в форме на другой период в связи с производственной необходимостью, например, для замены отсутствующего учителя или в связи с развитием, развитием, необходимостью преподавательской деятельности работников без отчисления учебной нагрузки в данном случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 б) восстановлении на работу учителя (исключая не на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.
- 6.20. Работники непрерывно выполняющие учебную работу прекращают выполнять данную работу по просьбе администрации. Администрация обязана принять меры по заводу учителя, другим работником. В случае отказа администрации может не согласовывать с работником прекратить трудовые отношения.
- Отпуск сверхурочных работ производится в пределах установленного Школой фонда заработной платы (фонда оплаты труда).
- Данный отпуск производится в календарный период, когда должно быть установлено рабочего времени выполнялся работником без перерыва.
- 6.21. Отпуск труда педагогическим работникам и другим категориям работников Школы, выполняющих преподавательскую работу, за время работы в период отпуска учителем, не совпадающим с их отпуском, производится на расчет заработной платы, установленной при зачислении (либо соответствующим приказом), предоставляющей отпуск каникул.

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ И ВЗЫСКАНИЯ

- 7.1. Работники Школы обязаны, исполняя администрация Школы, выполнять ее или поручаемые, так и устные приказы, распоряжения, сведения и другие обязанности.
- Работники, независимо от должности, обязаны проявлять взаимную заботливость, уважение, терпимость, соблюдать следующие дисциплины, профессиональные этику:
- 7.2. За добросовестный труд, отличные выходящие трудовые обязанности, успехи в обучении и воспитании обучающихся, инициативу в труде и другие достижения и работе с сотрудниками Школы применяются следующие меры поощрения:
- объявление благодарности;
 - премирование за выслугу лет;
 - награждение почетными грамотами;
 - размещение фотографии работника в школьном журнале;
 - исключение в поощрение и награды по добросовестному исполнению;
 - исключение в поощрение и награды по добросовестному исполнению;
 - предоставление в награду или благодарности в государственном награждении.
- 7.3. Поощрение работников за добросовестный труд, отличные выходящие трудовые обязанности и другие достижения в работе осуществляется директором Школы на основании отчета Комиссии по распределению стимулирующей части и заработной платы на конкурсной основе работников и соответствующего приказа на основании приказа директора по конкурсной основе работников и соответствующего приказа Школы.
- Поощрение членов администрации и педагогических работников Школы осуществляет директор Школы на основании результатов работ на конкурсной основе (в соответствии с действующими инструкциями).
- 7.4. Поощрение объявляется иными же Школы, занесены в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.5. Работники, участвовавшие в выполнении своих трудовых обязанностей, представляются в первую очередь преимущественно и другие:
- 7.6. За совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;

17. Применение мер дисциплинарного воздействия.
18. Дисциплинарное расследование проводится в присутствии члена комиссии по трудовым спортам и ведется в форме, позволяющей установить факты нарушения трудовой дисциплины и определить виновных работников. Школа, как профессионального учебного заведения, может быть привлечена только по поступлению на него жалоб, поданных в установленном порядке.
19. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть предметом гласной проверки, за исключением случаев, когда это предусмотрено законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, когда к обучающимся, воспитанникам:
20. До применения дисциплинарного наказания работники должны заблаговременно быть ознакомлены с актом работодателя, дающим основания для применения дисциплинарного наказания;
21. Дисциплинарное наказание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, за исключением случаев, если по уважительным причинам срок протек.
22. Дисциплинарное наказание 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 исключительных случаях допускается применение дисциплинарного наказания в течение более длительного срока, но не более одного года со дня обнаружения проступка, за исключением случаев, если по уважительным причинам срок протек.
23. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное наказание.
24. В случае отвода работника по одной из указанных причин составляется соответствующий акт.
25. Дисциплинарное наказание не может быть применено работнику в государственном учреждении труда или другим по рассмотрению вышестоящим государственным органом, либо судом.
26. Если в течение года со дня применения дисциплинарного наказания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному наказанию, то он считается не имеющим дисциплинарного наказания.
27. Работодатель до вступления в силу дня применения дисциплинарного наказания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, инициативе вышестоящего руководителя или в соответствии с требованиями законодательства.
28. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит исполнение организационных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.
29. Педагогические работники Школы могут быть уволены за:
- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
 - 2) применение, в том числе и поощрительных, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над отдельными обучающимися, вопреки запрету.
- (ст.336 ТК РФ).
- Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного наказания.
- Увольнение в порядке дисциплинарного наказания, а также увольнение в связи с окончанием трудового и срочного трудового договора и с прекращением срочного трудового договора производится без соблюдения с профессиональным союзом.
30. Администрация Школы имеет право ввести применение дисциплинарного наказания передать вопрос в нарушение трудовой дисциплины на рассмотрение педагогического коллектива (педагогов, методических объединений Школы).
31. Мера дисциплинарного наказания применяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предостережения работы в государственной школе.
32. Запись о дисциплинарном наказании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.
33. Применение мер наказания в соответствии с уставом Школы, включая административные наказания, возможно по усмотрению директора Школы за собой конкретной формой в рамках Школы (успехи работы) на основании соответствующего решения законодателя директора, турбулентности данных профессиональный учителя.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

- 4.1. При наличии финансовых возможностей работодателя, на основании письменного заявления работника и соответствующего решения профкома Школы, работник получает материальную помощь в случаях:
- ухода на пенсию – 1 МРОТ;
 - смерти близкого родственника – 2х МРОТ;
 - вступление в брак – до 2 х МРОТ;
 - рождения ребенка – 1 МРОТ;
 - болезни (50, 60 и т.д. лет) – до 1,0 заработной платы.
- 4.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками осуществляется за счет средств санatoria и средств добровольного ежемесячного отчисления.

3. Общественные дети работников Школы путевками в детские оздоровительные лагеря обеспечиваются за счет средств соцстраха.

IX. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

4. Все работники Школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для соответствующих видов работ и профессий.
5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работниками Школы должна выполняться обязанность по соблюдению правил техники безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующим в Школе. Не допускается вводить дополнительные дисциплинарные мероприятия.

X. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

6. Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы производится администрацией Школы по согласованию с представительным органом (профсоюзный комитет) работников Школы.

Составлено
Президентом Профкома



Составлено ИВ