



<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожная школа № 1»</p> <p> Л.И.Горлушкина</p> <p>от « <u>14</u> » <u>02</u> 2018 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожная школа № 1»</p> <p> О.И.Ольхина</p> <p>от « <u>14</u> » <u>02</u> 2018 г.</p>
--	---

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Железнодорожная школа № 1»

I. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, 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 у данного работодателя (ст.189 ТК РФ).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка КГБОУ «Железнодорожная школа № 1» (далее – образовательная организация) призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать укреплению дисциплины, улучшению качества образовательной деятельности, повышению организации труда.

1.4. Эффективный добросовестный труд, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся в распоряжении образовательной организации, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства – обязанность всех работников образовательной организации.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации утверждаются директором с учётом мнения представительного органа работников - профсоюзной организации. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.1.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ).

2.1.3. Работники реализуют свое право на трудовые отношения в образовательной организации путем заключения Трудового договора.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у работодателя, другой – у работника.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации на основании письменного Трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора - шести месяцев. Условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы (ст.70 ТК РФ).

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- 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 обязательного пенсионного страхования;
- 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;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (например: электрик – допуск к работе; водитель – водительское удостоверение и т.д.);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](#) и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых

потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или медицинским показанием (ст.331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.9. Срочный трудовой договор может быть заключён (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности образовательной организации и имеющих временный характер;

- для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.1.10. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями директора;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.1.11. На всех основных работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (ст.66 ТК РФ).

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий 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 ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в образовательной организации в течение 75 лет.

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

2.1.14. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана провести с работником вводный инструктаж по технике безопасности, правилам противопожарной безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции образовательной организации.

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд (ст.64 ТК РФ).

2.3. Перевод на другую работу. Перемещение:

2.3.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением чрезвычайных ситуаций и случаев, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст.72.1, ст.72.2 ТК РФ).

2.3.2. Не требуется согласия от работника на перемещение его в образовательной организации на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется приказом директора образовательной организации, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.3. Допускается временный перевод работника на срок до одного года, а в случае замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2.3.4. При переводах, осуществляемых в чрезвычайных ситуациях и случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, оплата труда работников производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.4. Отстранение от работы:

2.4.1. Основаниями для отстранения (недопущения к работе) от работы работника образовательной организации являются (ст.76 ТК РФ):

- появление работника в образовательной организации в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождение в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником образовательной организации работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника образовательной организации (права на управление транспортным средством для

водителя автомобиля, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу в образовательной организации как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. Директор образовательной организации отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения или недопущения к работе в образовательной организации.

2.4.3. В период отстранения от работы в образовательной организации заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.4. В случаях отстранения от работы работника образовательной организации, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, работнику образовательной организации производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Увольнение работника:

2.5.1. Общие основания прекращения трудового договора предусмотрены статьей 77 ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя предусмотрено ст. 81, 336 ТК РФ.

2.5.2. В связи с изменениями в организации работы образовательной организации и организации труда в образовательной организации (изменения количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных видов работы (воспитателя, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.5.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию образовательной организации

письменно за 2 недели (ст. 80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация образовательной организации может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.5.4. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

2.5.5. Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (ст. 288 ТК РФ).

2.5.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ст. 81 п. 2 (сокращение численности или штата работников организации), п. 3 (недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), п. 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа образовательной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Увольнение в связи с сокращением штата работников образовательной организации проводится директором образовательной организации с учетом мотивированного мнения выборной первичной профсоюзной организации в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ.

2.5.7. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении и сделать запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора в точном соответствии с формулированными ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, пункт (ст. 66 ТК РФ);

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в день увольнения выплатить неоспариваемую сумму (ст. 140 ТК РФ).

2.5.8. Днем увольнения считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ).

2.5.9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется на основании ст. 83 ТК РФ.

III. Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации

3.1. Администрация образовательной организации имеет право:

3.1.1. Устанавливать структуру управления образовательной организации, персоналом и самостоятельно принимать решения в пределах полномочий, установленных ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), Уставом образовательной организации.

3.1.2. Осуществлять подбор, прием и расстановку кадров; формировать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы по всем категориям персонала;

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 22 ТК РФ).

3.1.3. Принимать локальные нормативные акты, перечисленные в Уставе образовательной организации, в том числе регламентирующие планирование и организацию образовательной деятельности, обеспечение режима и жизнедеятельности образовательной организации.

3.1.4. Устанавливать ставки заработной платы в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также устанавливать размеры доплат, надбавок, премий к должностным окладам (ставкам) всех категорий работников на основе «Положения об оплате труда» (ст. 135 ТК РФ).

3.1.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры. Разрабатывать и утверждать, как составную часть коллективного договора, с учетом мнения профсоюза образовательной организации «Положение об оплате труда» (ст. 22 ТК РФ).

3.1.6. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.7. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, должностных инструкций, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, норм СанПиНа, бережного отношения к имуществу образовательной организации, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (ст. 22 ТК РФ).

3.1.8. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами и правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 22, ст.192 ТК РФ).

3.1.9. Разрабатывать и утверждать учебный план, программы учебных курсов и дисциплин, расписание учебных занятий и графиков работы.

3.1.10. Вносить временные изменения в расписания занятий и графики работы в связи с болезнью педагогических и иных работников образовательной организации либо проведением мероприятий различного уровня.

3.1.11. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график очередных отпусков с учетом мнения профсоюза.

3.1.12. Осуществлять контроль деятельности учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

3.2. Администрация образовательной организации обязана:

3.2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Красноярского края, Устава образовательной организации, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудовых договоров.

3.2.2. Обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка для всех категорий работников в соответствии со ст.22 ТК РФ, Уставом образовательной организации и другими нормативными актами (ст. 190 ТК РФ).

3.2.3. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.

3.2.4. Требовать соблюдения работниками образовательной организации правил внутреннего трудового распорядка.

3.2.5. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Определять должностные инструкции в соответствии с трудовыми функциями работников, обеспечивать эффективную деятельность образовательной организации, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательной организации.

3.2.6. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.2.7. Обеспечивать безопасные условия обучения обучающимся и безопасные условия работникам образовательной организации, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.8. Доводить до работников и обучающихся требования производственной санитарии, правила охраны труда и техники безопасности, а также регулярно контролировать знания и соблюдения ими этих требований.

3.2.9. Обеспечивать сохранность, содержание в надлежащем состоянии закрепленного за образовательной организацией недвижимого имущества.

3.2.10. Содействовать деятельности органов самоуправления образовательной организации.

3.2.11. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в образовательной организации.

3.2.12. Организовывать обработку персональных данных работников образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.13. Планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников образовательной организации. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам за месяц до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

3.2.14. Обеспечивать выполнение образовательной организацией предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию в полном объеме

образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса.

3.2.15. Осуществлять совместно с органом самоуправления образовательной организации разработку, утверждение и реализацию программы развития образовательной организации, учебных планов, программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и других локальных актов в соответствии с Уставом образовательной организации.

3.2.16. Принимать меры по обеспечению образовательной организации квалифицированными педагогическими работниками, создавать условия для повышения их квалификации и педагогического мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников.

3.2.17. Формировать контингент обучающихся в соответствии с требованиями законодательства в области образования, требованиями СанПин.

3.2.18. Своевременно предоставлять отпуск работникам образовательной организации в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

3.2.19. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.

3.2.20. Своевременно рассматривать предложение работников, направленные на улучшение деятельности образовательной организации, стимулировать и поощрять лучших работников.

3.2.21. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся. Обеспечивать проведение расследований и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями ТК РФ.

3.2.22. Осуществлять социальные, пенсионные, медицинские и иные виды обязательного страхования работников, установленные федеральными законами.

3.2.23. Выполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации, коллективным договором, соглашениями и договорами.

3.3. Ответственность администрации образовательной организации (ст. 28 273-ФЗ «Об образовании в РФ»):

Администрация несет ответственность:

3.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

3.3.2. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

3.3.3. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательной организации, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

IV. Основные права, обязанности и ответственность работников образовательной организации

(ст. 21 ТК РФ, ст. ст. 46, 47, 48, 79 273-ФЗ «Об образовании в РФ»)

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

4.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

4.1.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

4.1.9. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.10. На участие в управлении образовательной организации, предусмотренным Уставом образовательной организации, коллективным договором и иными федеральными законами.

4.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.14. На обязательное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Педагогический работник, кроме вышеперечисленных прав, имеет право:

4.2.1. На занятие педагогической деятельностью в образовательной организации при наличии у педагогического работника среднего профессионального или высшего образования и отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также владеющего специальными педагогическими подходами и методами обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4.2.2. На свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.3. На свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.4. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.5. На выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.6. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.7. На участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательной организацией.

4.2.8. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.9. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.10. На прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.2.11. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также другими нормативными правовыми актами.

4.2.12. Иные права, установленные законодательством РФ.

4.3. Работник образовательной организации обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать требования Устава образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации образовательной организации.

4.3.3. Выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.3.4. Бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.3.5. Незамедлительно сообщать директору образовательной организации, либо заместителям директора о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3.6. Ежегодно в установленные сроки проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.4. Педагогический работник образовательной организации, кроме вышеперечисленных обязанностей, обязан:

4.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, в полном объеме обеспечивать реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.4.2. Соблюдать правовые, нравственные, этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

4.4.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.4.5. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.4.8. При необходимости получить дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

4.4.9. Предоставлять по запросу администрации образовательной организации для контроля и внесения корректив рабочую документацию (положения, планы, программы, рабочие материалы, контрольные работы и т.д.).

4.4.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию образовательной организации.

4.4.11. Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию (для учителей).

4.4.12. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.4.13. Присутствовать на всех общешкольных совещаниях (педагогических советах, совещаниях при директоре, производственных совещаниях, совещаниях объединений и т.д.), предусмотренных учебным планом, а также на внеплановых совещаниях по распоряжению директора образовательной организации.

4.4.14. Осуществлять учебную, воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися образовательной организации.

4.4.15. Проводить классные родительские собрания не реже 1 раза в четверть. Ежеженедельно проверять выставление оценок в дневниках обучающихся (для классных руководителей, воспитателей).

4.4.16. Соблюдать график дежурства в образовательной организации, прививая обучающимся навыки бережного отношения к имуществу образовательной организации, соблюдения правил личной гигиены, техники безопасности, пожарной безопасности и правил поведения обучающихся в образовательной организации.

4.4.17. В случае неявки на работу по болезни или других форс-мажорных обстоятельств в максимально сжатые сроки известить администрацию образовательной организации, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.4.18. Следить за распоряжениями и приказами администрации, изменениями, вносимыми в расписание занятий и график работы. Выполнять распоряжения, приказы

директора образовательной организации, обязательные для исполнения всеми работниками образовательной организации.

4.4.19. Проводить вводный инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся, оформлять проведение инструктажа в журнале.

4.4.20. Проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости обучающихся образовательной организации.

4.5. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

4.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся, недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание занятий, продолжительность урока, перемен и график работы.

4.5.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.5.4. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.5.5. Отвлекать работников образовательной организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательной организации.

4.5.6. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5.3. Курить в помещении и на территории образовательной организации.

4.5.4. Удалять обучающихся с уроков, занятий.

4.6. Ответственность работника образовательной организации:

4.6.1. За нарушение Трудового Законодательства, предусмотренного Трудовым Кодексом РФ.

4.6.2. Материальная ответственность за ущерб, причиненный образовательной организации (ст. 238, ст. 239, ст. 242, ст. 243 ТК РФ).

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на

работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- 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.

4.6.3. Гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками образовательной организации обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.3. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

5.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

5.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущим преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, включает:

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

- организацию и проведение методической, подготовительной, организационной, диагностической работы;

- работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых для обучающихся образовательной организации;

- организацию и проведение 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, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

График дежурств составляется на месяц, утверждается директором. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом

мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в образовательной организации, педагоги могут привлекаться администрацией образовательной организации к педагогической, организационной, методической и другой работе (по согласованию с администрацией) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому обучающихся, в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической, организационной, методической и другой работе (по согласованию с администрацией) с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

5.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.10. Работа, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день) (ст. 97, ст.99, ст.101 ТК РФ).

5.11. Директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора по лечебно-оздоровительной работе устанавливается ненормированный рабочий день.

5.12. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя, которая определяется образовательной организацией самостоятельно согласно реализуемому учебному плану, с одним выходным днем - воскресенье.

Учебные занятия в образовательной организации проводятся в одну смену: начало занятий в 08.30 часов, заканчиваются согласно расписанию.

График работы педагога-библиотекаря образовательной организации устанавливается директором образовательной организации и должен быть удобен для обучающихся.

Воспитатели групп продленного дня работают в режиме нормативного рабочего дня согласно графику работы, составляемому заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни сторожей определяется графиком сменности, составляемым заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.13. Для работников образовательной организации, чья деятельность связана с обслуживанием учебного процесса, устанавливается пятидневная рабочая неделя (специалист по кадрам, делопроизводитель, кладовщик), с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.14. Расписание и графики работы составляются администрацией образовательной организации, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.15. Расписание и графики работы утверждаются директором образовательной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под расписку и вывешиваются на видном месте.

5.16. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.17. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор образовательной организации до ухода работника в отпуск. Директор образовательной организации обязан довести до сведения работника новую учебную нагрузку под его личную подпись не позднее, чем за месяц до начала отпуска.

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

5.19. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, кроме работников, работающих по отдельным графикам, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.20. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.21. Общие собрания, совещания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа.

5.22. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (ст. 114, ст.115 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков предоставляется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа образовательной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.23. Согласно Постановлению Правительства от 1 октября 2002 года №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» устанавливается следующая продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска:

- директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, учителям, учителю — дефектологу, учителю-логопеду, воспитателям, педагогу-библиотекарю, преподавателю - организатору (основ безопасности жизнедеятельности), педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, педагогу дополнительного образования, тьютору - 56 календарных дней.

5.24. Согласно Закону РФ от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», ст.116 ТК РФ всем работникам образовательной организации предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

5.25. Предоставляется педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых ст. 335 ТК РФ, учредителем и (или) Уставом образовательной организации.

5.26. Предоставляется работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

5.27. Всем работникам продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска, определяемый работодателем с учетом пожелания работников, осуществляется в следующих случаях (ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

5.28. По соглашению между работником и директором образовательной организации ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.29. Отзыв работников из отпуска допускается только с его согласия.

5.30. Предоставляется работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ;
- работникам в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- работникам для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- работникам в случае тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.31. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной или очно-заочной (вечерней) формам обучения, директор образовательной организации предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней; на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;

Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

- работникам-слушателям – подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов, - 15 календарных дней в учебном году;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней; для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца; для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

5.32. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной или очно-заочной (вечерней) формам обучения, директор школы-интерната предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 30 календарных дней; на каждом из последующих курсов соответственно – по 40 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;

Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней; для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца; для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

5.33. Работникам, совмещающим работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника) (ст.117 ТК РФ).

5.34. Администрация организует учет явки на работу и ухода с работы всех работников образовательной организации (ст. 94 ТК РФ).

5.35. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Заработная плата работников образовательной организации включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.

6.2. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации.

6.2.1. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новой системе оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

6.2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации, условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательной организации могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.

6.2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательной организации могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

6.3. Выплаты компенсационного характера.

6.3.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями:
- районный коэффициент – в соответствии с действующим законодательством;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – в соответствии с действующим законодательством;
- доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время без учета повышающих коэффициентов. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;
- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);
- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

6.3.2. Другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) – 20%;
- медицинским работникам за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) – 15%;
- руководителям учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении – 15%;
- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном

лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях – 20%;

– выплаты за работу в закрытых административно-территориальных образованиях – 20%;

– за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей) – 15%

6.4. Выплаты стимулирующего характера.

6.4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников образовательной организации за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.4.2. Установление стимулирующих выплат в образовательной организации осуществляется на основе коллективного договора, Положения об оплате труда работников школы-интерната, утверждаемого директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа.

6.4.3. Выплаты стимулирующего характера к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказом директора образовательной организации в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, либо раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором образовательной организации.

6.6. 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 в кружках дополнительного образования, 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.

6.7. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя: должностной оклад; выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается на основании приказа Учредителя исходя из среднего размера оклада (должностного оклада) работников основного персонала образовательной организации. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации

рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем образовательной организации на 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

Руководителю и заместителям руководителя могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности образовательной организации для руководителя и заместителей руководителя определяются согласно Положению об оплате труда работников образовательной организации.

6.8. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц - 10 и 25 числа каждого месяца.

VII. Единовременная материальная помощь.

7.1. Работникам образовательной организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

7.2. Единовременная материальная помощь работникам образовательной организации оказывается по решению директора образовательной организации в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому из вышеуказанных оснований.

7.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам образовательной организации производится на основании приказа директора образовательной организации с учетом положений настоящего раздела.

VIII. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) материальное поощрение (премия);

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой;

д) представление к званиям лучшего по профессии, «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Красноярского края», «Заслуженный учитель Российской Федерации» и др.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.3. Поощрения производятся администрацией образовательной организации по представлению директора, заместителей директора, председателя профсоюзного комитета, директора.

8.4. Поощрения объявляются приказом директора образовательной организации, запись о награждениях вносится в трудовую книжку.

IX. Трудовая дисциплина.

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенными в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, настоящими Правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательной организации (ст.189 ТК РФ).

9.2. Трудовой распорядок образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

Администрация образовательной организации обязана в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ).

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор образовательной организации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;

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

в) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

9.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

9.6. 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 (ст.193 ТК РФ)

9.7. 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 (ст.193 ТК РФ).

9.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ).

9.9. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт(ст.193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

9.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

9.12. Директор образовательной организации до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.193 ТК РФ).

9.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст.66 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам, в суде (ТК РФ, ст. 193).

9.15. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятия по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Х. Охрана труда, техники безопасности и производственная санитария.

В соответствии Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации (с изменениями на 22 декабря 2014 года), ст. 217 ТК РФ, Законом Красноярского края от 29 июня 1999 года № 7-419 «Об охране труда в Красноярском крае» (в ред. Законов Красноярского края от 10.06.2014 № 6-2448), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации ответственность за обеспечение соблюдения требований охраны труда и организацию контроля за их выполнением осуществляют директор образовательной организации, заместители директора, другие, уполномоченные директором образовательной организации работники.

Администрация образовательной организации обязана:

10.1.1. Обеспечить гарантии права работников образовательной организации на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации и закрепление этих прав в трудовых договорах.

10.1.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.1.3. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда и технике безопасности.

10.1.4. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.1.5. Приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты работникам, прошедшим обязательную сертификацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке (приложение №4 к коллективному договору).

10.1.6. Обеспечить учреждение медицинской аптечкой, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

10.1.7. Обеспечить проведение инструктажа по охране труда.

10.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда.

10.1.9. Обеспечить организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой

деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (приложение №9 к коллективному договору).

10.1.10. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

10.1.11. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

10.1.12. Проводить специальную оценку условий труда.

10.1.13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

10.1.14. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.1.15. Ознакомить работников с требованиями охраны труда.

10.1.16. Обеспечивать обязательное медицинское и социальное страхование.

10.1.17. Обеспечивать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченным профсоюзного комитета или трудового коллектива).

10.3. Каждый работник имеет право согласно ст. 219 ТК РФ:

10.3.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

10.3.2. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.3.3. На получение достоверной информации от администрации образовательной организации об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

10.3.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

10.3.5. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты.

10.3.6. На дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

10.3.7. На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

10.3.8. На запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.3.9. На обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Красноярского края, к работодателю, в объединения работодателей, а

также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

10.3.10. На личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

10.3.11. На внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

10.3.12. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.4. Работник обязан согласно ст. 214 ТК РФ:

10.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

10.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

10.4.4. Незамедлительно извещать администрацию образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

10.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры в случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами по направлению директора образовательной организации.

10.5.6. По окончании рабочего дня, учебных занятий отключать электрические приборы, свет, проверять состояние кранов, запоров, ключи от всех помещений сдавать на вахту под расписку. Помещения, имеющие сигнализацию, сдавать на пульт.

10.5.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья директор образовательной организации обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается директором образовательной организации в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты директор образовательной организации не имеет право требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

XI. Пожарная безопасность.

11.1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме» (с изменениями на 30 декабря 2017 года), Правилами противопожарного режима в Российской Федерации (далее - Правила) директор образовательной организации обязан:

- обеспечить выполнение Правил и осуществлять контроль за соблюдением установленного противопожарного режима, всеми работниками, обучающимися, принимать срочные меры для устранения отмеченных недостатков;

- организовать изучение Правил и проведение противопожарного инструктажа с работниками в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

- обеспечить разработку и утвердить план эвакуации и порядок оповещения людей, устанавливающие обязанности и действия работников образовательной организации на случай возникновения пожара;

- практические занятия по отработке плана эвакуации должны проводиться не реже одного раза в квартал;

- установить порядок осмотра и закрытия помещения и зданий по окончании занятий и работы образовательной организации образовательной организации;

- обеспечить своевременное выполнение мероприятий пожарной безопасности, предложенных органами государственного пожарного надзора и предусмотренных приказами и указаниями вышестоящих органов.

С обучающимися IV-XI классов один раз в учебную четверть во внеурочное время должны проводиться занятия по изучению правил пожарной безопасности, а с обучающимися младших классов - беседы по предупреждению пожаров в школе и дома.

Иное, не предусмотренное текстом настоящих правил внутреннего трудового распорядка, регулируется действующим законодательством РФ.

