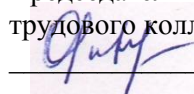




Утверждаю
И.о.директора школы
_____ М.А. Святохо
приказ № 448 от 21.12.2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка в МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса

Согласовано
Председатель Совета
трудоого коллектива
_____ Филиппова О.Н.

Принято решением
Собрания трудового коллектива
от 21.12.2023 г.
Протокол № 4

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка школы разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189 Трудовым кодексом Российской Федерации, со ст. 28,47,48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 272-ФЗ от 03 июля 2016 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда», Уставом Школы и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений, принимаются и утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам такой организации не допускается.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.5. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

2.6. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана провести с работником инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья сотрудников с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трёх месяцев.

2.8. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.9. При неудовлетворительном испытании директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.11. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.13. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, и оформляется личная карточка работника унифицированной формы № Т-2. На работающих сотрудников по совместительству оформляется личная карточка работника унифицированной формы № Т-2, а трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.14. Работодатель заводит на каждого педагогического работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа, заверенной копии приказа о приеме на работу, личной карточки работника и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет.

2.15. В связи с изменениями в организации работы школы (изменение количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, совмещение профессий). Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается только с соглашения сторон за исключением следующих случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его, согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.17. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.18. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.19. Соглашение об изменении определенных сторон условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.20. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.22. Основания прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78);

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

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

- расторжение трудового договора по инициативе директора школы (статья 81);

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

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества

организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (статья 75);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть 2 статьи 72);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть 1 статьи 72);

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

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

2.23. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника (ст. 56 Закона «Об образовании»);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического состояния.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.25. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.28. Днем прекращения трудового договора во всех случаях считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.29. Заработная плата при увольнении полностью выплачивается в день увольнения. Если в день увольнения сотрудник не работал, заработная плата должна быть выплачена на следующий день.

2.30. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, заверенной печатью, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.31. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.32. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса.

2.33. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.34. При сокращении численности или штата работников школы администрация руководствуется главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации «Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением договора» (ст. 179 «Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации», ст. 180 «Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации») и п. 2 Ст. 81 главы 12 Трудового кодекса Российской Федерации «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя»

3. Режим работы и время отдыха

3.1 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы и правилами внутреннего трудового распорядка. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя: вызвать на замещение заболевшего или отсутствующего по другим причинам учителя, временно увеличить нагрузку.

3.4. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Школы до ухода работников в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и классов-комплектов;

- педагогическим работникам при нагрузке не более 20 часов, по возможности,

предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации;

3.5. 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 учащихся, в том числе «динамический час» для учащихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

3.6. Другая часть педагогической работы сотрудников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и 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, диагностической 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 учащихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса.

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

3.7. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36 - для женщин.

Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с Советом трудового коллектива и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

3.8. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

3.9. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника, График дежурств составляется на учебный год и утверждается Директором Школы.

3.10. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией

Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Продолжительность отпусков для педагогических работников - 56 календарных дней, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы - 28 календарных дней. Для всех категорий работников школы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 24 календарных дней согласно ст. 321 Трудового кодекса Российской Федерации. График отпусков утверждается Директором Школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.11. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

3.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

3.13. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью до 5 календарных дней.

3.14. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, график работы, заменять друг друга без уведомления администрации Школы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории Школы;
- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы, без уведомления администрации Школы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

3.15. Все учителя, воспитатели и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

3.16. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня.

3.17. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.

3.18. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.19. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

3.20. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по личному заявлению и письменному приказу директора школы.

3.22. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.15 утра и заканчивает не ранее 14.55, проверив порядок в классе.

3.23. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до

начала каникул.

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

3.25. Педагогические работники при реализации основных общеобразовательных программ, осуществляют подготовку документов, согласно перечню:

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2. Журнал учета успеваемости.

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

5. Характеристика на обучающегося (по запросу)

3.26. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3.27. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания – 1,5 час, собрания школьников до 1 часа, занятия кружков, секций - 40 минут.

3.28. Каждая учебная четверть заканчивается «линейкой», на которой подводятся итоги учебного периода. Линейку проводит директор и заместитель директора школы по У(В)Р.

3.29. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.30. Работники школы обязаны о каждом приходе в Учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

3.31. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может использовать его по своему усмотрению.

3.32. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.33. При совпадении рабочего и праздничного дней выходной день переносится.

4. Оплата труда и меры поощрения

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера» (далее - Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

4.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате,

4.7. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК для принятия нормативных актов.

4.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы.

4.9. Заработная плата выплачивается работнику с учётом периодичности выплат не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

4.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.11. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

4.12. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива Школы.

4.13. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

4.14. Поощрения объявляются приказом Директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

4.15. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

5. Основные права, обязанности и ответственность сторон

5. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2. Заместителям руководителя Школы, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные для

педагогических работников Законом об образовании в Российской Федерации (ч.4. ст. 52 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»

5.3. Работники имеют право на:

- 5.3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 5.3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 5.3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 5.3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5.3.5. 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;
- 5.3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 5.3.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 5.3.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 5.3.9. участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
- 5.3.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 5.3.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов не запрещенными законом способами;
- 5.3.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 5.3.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 5.3.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.3.15. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- 5.3.16. выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой;
- 5.3.17. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 5.3.18. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 5.3.19. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 5.3.20. бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами;
- 5.3.21. сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- 5.3.22. досрочное назначение трудовой пенсии по старости работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5.3.23. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической

деятельности не реже чем один раз в три года;

5.3.24. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.3.25. длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.3.26. предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма;

5.3.27. работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;

5.3.28. Право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности (п. 12. ч.3. ст. 47 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 618-ФЗ);

5.3.29. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов (ч.3.1. ст. 47 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 618-ФЗ);

5.3.30. иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (п.7. ч.5. ст. 47 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 618-ФЗ);

5.3.31. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности, а также в целях социальной поддержки педагогических работников федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами могут устанавливаться дополнительные меры государственной поддержки и социальные гарантии (п.10. ч.5. ст. 47 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 618-ФЗ);

5.3.32. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников Законом об образовании в Российской Федерации предоставляются руководителям образовательных организаций (ч.7. ст. 51 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 618-ФЗ).

5.4.Работодатель имеет право:

5.4.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

5.4.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.4.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 5.4.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.4.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- 5.4.6. принимать локальные нормативные акты;
- 5.4.7. в дополнение к учебной работе возлагать на учителей классное руководство, заведование классными помещениями, а также выполнение других образовательных функций.
- 5.4.8. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.5. Работники Школы обязаны:

- 5.5.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 5.5.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;
- 5.5.3. выполнять установленные нормы труда;
- 5.5.4. стремиться к повышению качества выполняемой работы, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- 5.5.5. систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- 5.5.6. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5.5.7. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 5.5.8. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 5.5.9. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 5.5.10. беречь и укреплять собственность Школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;
- 5.5.11. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 5.5.12. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 5.5.13. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 5.5.15. своевременно проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
- 5.5.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом (п.12. ч.1. ст. 48 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 618-ФЗ);

5.6. Работодатель обязан:

- 5.6.1. нести ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а

также за реализацию программы развития образовательной организации. Руководитель образовательной организации обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия (ч.8. ст. 51 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 618-ФЗ);

5.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.6.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.6.4. заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.

5.6.5. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.6.6. создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения работников школы, Совета Школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать работникам школы необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

5.6.7. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении Школой, в полной мере используя различные формы государственно-общественного управления;

5.6.8. правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

5.6.9. способствовать систематическому повышению профессиональной квалификации работников школы через курсы повышения квалификации, аттестацию педагогических работников, самообразование, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

5.6.10. применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

5.6.11. обеспечивать сохранность имущества Школы, его сотрудников и учащихся;

5.6.12. обеспечивать выплату заработной платы в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и на основании Табеля учёта рабочего времени;

5.6.13. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;

5.6.14. рассматривать представления Общего собрания работников школы, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

5.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

5.6.17. чутко относиться к повседневным нуждам работников Школы, обеспечивать

предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

5.6.18. отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.4. Дисциплинарное взыскание накладывается директором Школы. Администрация Школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы «объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

6.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

6.9. Дисциплинарные взыскания на директора Школы накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Руководством в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно с представителями (представительным органом) Работников.

7.2. Настоящие Правила вывешиваются в каждом структурном подразделении на доступном для Работников месте.

7.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников, Работодателя и Руководства.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

7.5. При разработке настоящих Правил учтено мнение представительного органа Работников, изложенное в протоколе заседания представительного органа, прилагаемом к настоящим Правилам.