Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Школа имени Евгения Родионова»

ПРИНЯТО

На общем собрании работников

«25» 05 2021г

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

№ 144 от «25» 05 2021г

_____ А.Н. Фрязимов

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

д. Судино, Ростовский район

2021г

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.Общие положения.....3

2.Порядок приёма, увольнения и перевода работников Школы.....3

3.Основные права работников Школы.....12

4.Основные обязанности работников Школы.....15

5.Основные права Работодателя.....16

6.Основные обязанности Работодателя.....17

7.Режим работы Школы.....19

8.Дистанционная (удалённая) работа.....24

9.Время отдыха.....25

10.Меры поощрения работников Школы.....28

11.Меры дисциплинарного взыскания 29

12.Ответственность Работника и Работодателя.....31

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее –Правила) являются локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Школа имени Евгения Родионова» (далее –Школа, Работодатель).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, уставом Школы и регулируют порядок приёма и увольнения работников Школы, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам Школы меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Настоящие Правила утверждаются приказом директором Школы с учётом мнения профсоюзного комитета Школы.

1.4. Настоящие Правила призваны регламентировать организацию работы трудового коллектива Школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников Школы.

2.Порядок приёма, перевода и увольнения работников Школы

2.1.Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора со Школой в письменной форме.

2.2.Содержание трудового договора определяется статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Трудовой договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается Работнику, другой остается у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.3.Приём на работу оформляется приказом директора Школы, который издается на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется Работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. При приёме на работу (до подписания трудового

договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, должностной инструкцией, иными локальными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.4.Трудовой договор может быть заключен:

1)на неопределённый срок;

2)на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5.Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, и других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.6.По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, и других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.7.Работник может быть принят на работу с испытательным сроком. Приём с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе о приёме на работу. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (при наличии), соглашений, локальных актов Школы. Испытание при приёме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев. Срок испытания не может превышать трёх

месяцев, а для заместителей директора Школы, руководителей филиалов (при наличии), представительств или иных обособленных структурных подразделений Школы – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приёме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения профсоюзного комитета школы и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истёк, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания Работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;

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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.9.При приёме на работу поступающий на работу предъявляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ (сведений в электронной форме), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документы воинского учёта – 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;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, медицинскую книжку;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

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.

В соответствии с Федеральным законом от 01.04.2019 № 48-ФЗ, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В отдельных случаях с учётом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и по постановлениям Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от поступающего на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.10.В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.11.При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан ознакомить его со следующими документами: уставом Школы; должностной инструкцией; настоящими Правилами; приказами по охране труда и пожарной безопасности. 2.12.Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.13.На всех работников, проработавших в Школе свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, если работа в Школе является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведётся). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в его трудовую книжку на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.14.На каждого Работника ведется личная карточка формы Т-2.

2.15.По соглашению между Работником и Работодателем, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы (должность), –до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. В исключительных случаях, перечень которых определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, Работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.16.Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленных прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор Школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.17.Прекращение трудового договора с Работником (увольнение) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.18.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора Школы в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором Школы заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение Работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и

Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.19.Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы. С приказом о прекращении трудового договора (увольнении) Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора (увольнении) невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.20.Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.21.В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя и произвести с ним расчёт в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22.Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан

выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника не ведётся трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у Работодателя).

2.23.Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого Работника с его согласия на другую работу при условии этого периода (сезона).

2.24.В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период её беременности, если трудовой договор был заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учётом состояния её здоровья. Расторжение трудового договора

с женщиной, имеющей ребёнка в возрасте до трёх лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребёнка – ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребёнка), являющимся единственным кормильцем ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребёнка в возрасте до трёх лет в семье, воспитывающей трёх и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребёнка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5–8,10или11 части первой статьи 81илипунктом 2 статьи 336ТрудовогокодексаРоссийской Федерации).

2.25.Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приёма на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.26.Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются: повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3.Основные права работников Школы

Работники Школы имеют право на:

3.1.заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.2.предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.3.рабочее место, прошедшее специальную оценку условий труда, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.4.своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.5.отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлинённых для педагогических работников;

3.6.полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7.профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

3.9.участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

3.10.защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

3.11.возмещение вреда, причинённого Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.12.обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.13.Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу

лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. Педагогические работники Школы дополнительно имеют право на:

3.14.досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

3.15.участие в управлении Школой;

3.16.защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.17.свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации, в соответствии с учебной программой, утверждённой в Школе, методов оценки знаний обучающихся;

3.18.прохождение аттестации на добровольной основе для установления квалификационной категории;

3.19.работу по сокращенной 36-часовой рабочей неделе;

3.20.не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного сроком до одного года отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки;

3.21.повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств Школы;

3.22.дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника возможно только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому Работнику;

3.23.получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством Российской Федерации, учредителем Школы, а также коллективным договором (при наличии).

4.Основные обязанности работников Школы

Работники Школы обязаны:

4.1.добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, приказами об охране труда и пожарной безопасности, другими локальными актами Школы;

4.2.соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.соблюдать настоящие Правила;

4.4.соблюдать требования техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Школы;

4.5.в установленные сроки проходить периодические медицинские осмотры и обязательную вакцинацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации для работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Педагогические работники Школы дополнительно обязаны:

4.6.систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

4.7.знать и уважать права участников образовательного процесса, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);

4.8.приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию и за 20 минут в случае дежурства с классом по Школе;

4.9.со звонком начинать урок и со звонком его заканчивать;

4.10.участвоватьво всех мероприятиях, проводимых для педагогических работников и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями и планом работы Школы;

4.11.знакомиться с локальными нормативными актами и распорядительными документами Работодателя, в том числе через официальный сайт Школы;

4.12.к началу учебного года иметь рабочую программу и календарно-тематическое планирование по предмету

4.13.Педагогическим работникам Школы запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории Школы.

4.14.Вовремя проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.15.В случае неявки на работу по болезни Работник обязан известить администрацию Школы любым возможным способом как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16.Педагогические работники Школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой. Педагогические работники Школы обязаны обо всех травмах и несчастных случаях с обучающимися незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.17.Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами Школы и иными правовыми актами.

5.Основные права Работодателя

Директор Школы как представитель Работодателя имеет право:

5.1.вестиколлективныепереговорыизаключатьколлективные договоры;

5.2.заключать,расторгатьиизменятьтрудовыедоговорыв соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.3.поощрять работников за добросовестный труд;

5.4.требовать соблюдения настоящих Правил;

5.5.представлять Школу во всех инстанциях;

5.6.распоряжаться имуществом и материальными ценностями Школы;

5.7.устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

5.8.устанавливать размер заработной платы работников Школы;

5.9.утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;

5.10.издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Школы; распределять учебную нагрузку педагогических работников Школы, утверждать график отпусков с учётом мнения коллектива Школы;

5.11.контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

5.12.назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета Школы;

5.13.решать другие вопросы, отнесенные к деятельности Школы, общему собранию (конференции) работников Школы, педагогического совета, Управляющего совета Школы.

6.Основные обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

6.1.соблюдать условия заключённых трудовых договоров, локальные акты Школы и права работников Школы;

6.2.предоставлять работникам Школы работу в соответствии с заключённым трудовым договором;

6.3.знакомить работников Школы под роспись с принимаемыми локальными актами Школы, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.4.организовать труд педагогов и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;

6.5.закрепить за каждым Работником определённое рабочее место;

6.6.своевременно знакомить педагогических работников Школы с расписанием занятий и графиком работы;

6.7.сообщать педагогическим работникам Школы до их ухода в отпуск учебную нагрузку на следующий учебный год;

6.8.обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов;

6.9.обеспечивать работников Школы документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

6.10.вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником, и отражать его в табеле учёта рабочего времени;

6.11.своевременно и в полном размере выплачивать работникам Школы заработную плату два раза в месяц 14-гои 29-го числа каждого месяца;

6.12.принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

6.13.осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;

6.14.соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, улучшать условия труда работников Школы, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

6.15.постоянно контролировать знание и соблюдение работниками Школы и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

6.16.принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Школы и обучающихся;

6.17.создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников Школы и обучающихся;

6.18.своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для Работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.19.совершенствовать учебно-воспитательный процесс;

6.20.создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы и культуры труда;

6.21.обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Школы;

6.22.своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

6.23.организовать горячее питание для обучающихся и работников Школы;

6.24.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;

6.25.контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них трудовым договором, уставом Школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями;

6.26.создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и уставом Школы;

6.27.принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Школой.

7.Режим работы Школы

7.1.Режим работы Школы определяется в соответствии с приказами федерального органа исполнительной власти, реализующего функции по

выработке и реализации государственной политики и нормативно-правому регулированию в сфере общего образования, об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, уставом Школы, настоящими Правилами работы 08:30, время окончания работы 17:30, перерыв для отдыха и приёма пищи продолжительностью 1 час с 13:00 до 14:00. Перерыв для отдыха и приёма пищи не предоставляется Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов. Для работников, режим рабочего времени и времени отдыха которых не регламентирован настоящими Правилами, режим рабочего времени и времени отдыха регламентируется трудовым договором и является обязательным условием трудового договора.

7.2.Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством, привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия Работника. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. Работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.4.Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.5.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)