

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
с УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. о.НАЛЬЧИК

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7
ОГРН 1020700750333 ИНН 0711038298

Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-29
КПП 072601001

e-mail: school_iac@mail.ru
Сайт: www.future21.ru

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель профсоюзного комитета /М.Б.Кулиева	Директор МКОУ СОШ №21 /З.М. Казакова
Протокол № от 2014г.	Приказ № 01-10-135 от 31 мая 2014г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21 с углубленным
изучением отдельных предметов» городского округа Нальчик Кабардино-
Балкарской Республики

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в школе и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства 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 в школе.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), ст.47, ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом школы, Коллективным договором.

1.3. Настоящие Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, создание благоприятного микроклимата в коллективе работников, на развитие трудовой мотивации, инициативы, активности.

1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать свой профессиональный уровень, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, выполнять требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка школы обсуждаются общим

собранием работников по представлению администрации, утверждаются директором школы.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учительской.

2. Возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений.

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 46 п.1 № 273-ФЗ).

Наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 52 п.1 № 273-ФЗ).

2.2. Прием на работу и увольнение с работы директора школы осуществляется Департаментом образования, а педагогических работников, заместителей директора, иных работников – директором школы.

2.3. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана потребовать от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

2.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

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

2.3.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.3.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.3.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

2.3.7. Справка из УВД со сведениями об отсутствии судимости.

2.3.8. Медицинскую книжку и сертификат о прививках.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются образовательным учреждением.

2.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.8. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

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

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- ❖ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ❖ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ❖ лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- ❖ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ❖ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ❖ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ❖ иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей – шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном

порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям

связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.15. При приеме на работу работодатель обязан:

- ❖ ознакомить работника с коллективным договором, с действующими в школе правилами внутреннего трудового распорядка и другими принятыми в учреждении локальными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- ❖ проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной и экологической безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.16. Гарантии при приеме на работу:

- ❖ запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ). Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление 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, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.17. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.17.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

2.17.2. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.17.3. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- ❖ изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- ❖ перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.17.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- ❖ реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение,

выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- ❖ изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.17.5. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.17.6. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.17.7. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.17.8. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.17.9. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.17.10. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.17.11. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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;

- ❖ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- ❖ при выявлении в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

❖ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.18. Прекращение трудового договора.

2.18.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.18.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

2.18.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.18.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.18.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.18.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ 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.

2.18.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.18.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- ❖ реорганизация учреждения;
- ❖ исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- ❖ сокращение численности работников;
- ❖ уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- ❖ изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.18.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.18.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.18.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- ❖ повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- ❖ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.18.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.18.13. Днем 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.18.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.18.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.1. Педагогическим работникам 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.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- ❖ свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- ❖ свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- ❖ право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- ❖ право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ❖ право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- ❖ право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

❖ право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами школы, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе;

❖ право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

❖ право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом школы;

❖ право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

❖ право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

❖ право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

❖ право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах школы.

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

❖ право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

❖ право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

❖ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

❖ право на 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;

❖ право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

❖ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. Обязанности и ответственность педагогических работников и администрации (ст. 48, 49 № 273-ФЗ; ст. 21, 22 ТК РФ № 90)

4.1. Педагогические работники обязаны:

- ❖ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- ❖ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ❖ уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- ❖ развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- ❖ применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- ❖ учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- ❖ систематически повышать свой профессиональный уровень;
- ❖ проходить не реже одного раза в 5 лет аттестацию на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию (первую, высшую) в порядке, установленном законодательством об образовании;
- ❖ проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- ❖ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ❖ соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты.

4.2. Педагогическим работникам запрещается 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.

4.3. В дополнение к учебной нагрузке при согласии работника приказом директора школы на него могут быть возложены другие образовательные функции (классное руководство, заведование учебным кабинетом и т.д.)

4.4. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

4.4.1. Осуществлять руководство школы в соответствии с ее Уставом и Законодательством РФ, КБР.

4.4.2. Обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно - хозяйственную работу учреждения.

4.4.3. Определять стратегию, цели и задачи развития школы, принимать решение о программном планировании ее работы.

4.4.4. Совместно с Управляющим советом школы осуществлять разработку, утверждение и внедрение образовательных программ, программ развития школы, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава, правил внутреннего трудового распорядка и др.

4.4.5. Определять структуру управления учреждения, штатное расписание.

4.4.6. Решать научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы.

4.4.7. Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников учреждения.

4.4.8. Осуществлять прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров и других работников.

4.4.9. Обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.4.10. Определять должностные обязанности работников, создавать условия для систематического повышения работниками школы квалификации, профессионального мастерства, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий.

4.4.11. Проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.4.12. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.4.13. Обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности.

4.4.14. Своевременно рассматривать заявления работников.

4.4.15. Правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное рабочее место.

4.4.16. Обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

4.4.17. Обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.4.18. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству.

4.4.19. Создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.).

4.4.20. Своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.4.21. Обеспечивать сохранность имущества школы, охрану жизни и здоровья сотрудников и обучающихся.

4.4.22. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.4.23. Чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.5. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

5. Нормирование педагогического труда, его оплата, отпуска.

Рабочее время и его использование (ст. 333 ТК РФ № 90-ФЗ; ст. 47 п.6, 9 № 273-ФЗ)

5.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарии.

5.2. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, в детском саду – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Начало занятий 1-ой смены - 8-30 ч., 2-ой смены – 13.30ч. Часы работы детского сада с 7.00 до 19.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором в соответствии с графиками работы и расписанием занятий, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами с учетом режима деятельности образовательного учреждения

5.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели

или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.6. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.7. 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.

5.8. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей 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);

- ❖ время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- ❖ выполнение 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.);

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

5.9. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, 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 образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

5.11. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации.

5.12. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График работ утверждается директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут и не более 2 часов), для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Работникам школы обеспечивается возможность приёма пищи одновременно с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении (Приказ Минобра РФ № 69 от 27.03.06г.).

График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте.

5.13. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях (ст. 113 ТК РФ):

- ❖ для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- ❖ для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

❖ для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы;

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст.112, п.2 ст.153 ТК РФ).

5.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.15. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.16. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.17. 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 (ст. 152 ТК РФ).

5.18. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.19. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.20. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.21. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- ❖ отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- ❖ созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.22. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе в соответствии с графиком. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором школы по согласованию с ПК и вывешивается на видном месте.

5.23. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы до ухода работников в отпуск. При этом учитывается, что неполная учебная нагрузка (менее одной ставки) возможна только при согласии работника школы, которое должно быть выражено в письменной форме.

5.24. Общее собрание коллектива школы проводится не реже двух раз в год. Заседание педсовета проводится один раз в триместр. Занятия методических объединений не реже одного раза в триместр. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.25. Общие собрания, производственные совещания, методические объединения, педагогические советы должны проводиться в пределах двух часов, родительские собрания - 1,5 часов, собрания школьников - 1 часа, кружки, секции - 1,5 часов. Время проведения собраний, совещаний определяется в соответствии с режимом работы школы.

5.26. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- ❖ изменять расписание уроков и график работы.
- ❖ отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними.

5.27. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются за счет бюджетных ассигнований бюджета Кабардино-Балкарии, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

Оплата труда

5.28. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии действующим законодательством, нормативными локальными актами школы, штатным расписанием и сметой расходов.

5.29. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов уровня образования, квалификационной категории, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.

5.30. Тарификация на новый учебный год утверждается директором школы на основе фактического количества классов и утвержденного учебного плана не позднее 10 сентября текущего года на основе предварительной тарификации

(комплектования), разработанной администрацией школы и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее мая месяца текущего года.

5.31. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на методобъединениях, педсоветах и т.д.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема его учебной нагрузки.

5.32. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора по согласованию с профкомом школы, мнение которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.33. Оплата труда в школе производится два раза в месяц – до 15 числа и до последнего числа каждого месяца через кредитно-банковские учреждения.

5.34. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся, не совпадающих с их отпуском, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации (либо соответствующим приказом), предшествующей началу каникул.

5.35. Выполнение работником школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.36. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре.

5.37. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.38. В случае, когда объем нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель

- ❖ считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу;

- ❖ имеет нагрузку, установленную в последнем, согласованном с ним приказе директора школы.

5.39. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.

5.40. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.41. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.42. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников на основании соответствующих Положений и (или) приказов директора школы.

5.43. Работникам, условия труда которых отклоняются от нормативных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

5.44. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, количеству классов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на данный учебный год.

5.45. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного заявления работника.

5.46. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.47. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под расписку.

5.48. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию п.7 ст.77 ТК РФ.

5.49. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- ❖ временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя и/или классного руководителя, воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- ❖ восстановление на работе учителя (возвращение на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

Отпуска (ст. 114-128, 334, 335 ТК)

5.50. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ (от 42 до 56 календарных дня в зависимости от занимаемой должности).

5.51. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.52. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

5.53. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- ❖ женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- ❖ работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- ❖ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

5.54. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- ❖ работникам с ненормированным рабочим днем;
- ❖ работникам, имеющим особый характер работы;
- ❖ работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда. (Перечни производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, утверждается Правительством РФ).

5.55. Продолжительность основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

5.56. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.57. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ❖ участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- ❖ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ❖ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 пяти календарных дней.

5.58. Длительный отпуск педагогических работников (ст. 335ТК РФ).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем или Уставом школы.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Дисциплина труда исполняется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации:

Поощрения за успехи в работе (статья 191)

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 6.1.1. Объявление благодарности.
- 6.1.2. Выдача премии.
- 6.1.3. Награждение ценным подарком.
- 6.1.4. Награждение почетной грамотой.
- 6.1.5. Представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются к награждению орденами и медалями, присвоению почетных званий.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области жилищно-бытового обслуживания. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины, дисциплинарные взыскания (ст.192, 193, 194

6.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- ❖ замечание;
- ❖ выговор;
- ❖ увольнение по соответствующим основаниям.

6.7. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником школы являются:

6.7.1.повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

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

6.7.3. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей;

6.7.4.однократное, грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

❖ появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

❖ прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

❖ совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

❖ нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

❖ совершение противоправных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему работодателя;

❖ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

❖ утрата доверия со стороны администрации, обучающихся, учителей и членов коллектива;

❖ невыполнение без уважительных причин распоряжений, постановлений и приказов администрации.

6.8. Дисциплинарные взыскания к директору применяются департаментом образования Местной администрации г.о.Нальчик.

6.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со

дня совершения проступка и одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета, по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки

взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.10. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение работника.

6.11. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

6.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник

не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.13. Работодатель 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.

Отпуска (ст. 114-128, 334, 335 ТК)

6.14. Продолжительность отпусков по категориям работников:

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116-120 ТК РФ)

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

❖ работникам с ненормированным рабочим днем;

❖ работникам, имеющим особый характер работы.

❖ работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

(Перечни производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, утверждается Правительством РФ).

Продолжительность основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

6.16. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 122 ТК РФ).

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- ❖ женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- ❖ работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- ❖ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.16. Отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ❖ участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

- ❖ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- ❖ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 пяти календарных дней.

6.17. Длительный отпуск педагогических работников (ст. 335ТК РФ).

Педагогические работники школы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем или Уставом школы.

7. Охрана труда

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда и техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Директор школы при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Федеральным законом от 17.07.1999 № 181 «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ст. 212), методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований по охране труда, утвержденных Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 № 80, Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования; Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования.

7.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев, профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7.5. Опасные и вредные производственные факторы

Согласно типовому перечню работ с тяжелыми и вредными условиями труда в школе выделен ряд работ, которые можно считать видами работ с опасными и вредными производственными факторами, а именно:

7.5.1. Работа, связанная с хранением и использованием вредных химических реактивов (для преподавателей и лаборантов химии).

7.5.2. Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом, работа на деревообрабатывающих станках (для учителей предмета «Технология»).

7.5.3. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением (для уборщиков помещений).

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний в школе проводятся следующие обязательные медико-профилактические мероприятия:

- ❖ обязательное инструктирование работников и учащихся по ОТ и ТБ;
- ❖ применение средств индивидуальной защиты на рабочих местах;
- ❖ предоставление льгот и компенсаций в установленном законодательством порядке;
- ❖ регистрация и расследование всех несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний, анализ травматизма;
- ❖ обязательное медицинское обследование работников;
- ❖ санитарно-просветительная работа.

7.6. Виды и назначение инструктажей по ОТ.

Для всех работников установлен следующий обязательный перечень инструктажей:

7.6.1. Вводный – для ознакомления вновь поступающего работника с общими правилами ОТ и ТБ, пожарной безопасности, производственной санитарии, профилактики травматизма, организацией работы в школе по охране труда.

7.6.2. Первичный на рабочем месте – для ознакомления работников и обучающихся с требованиями безопасности при выполнении конкретной работы на рабочем месте.

7.6.3. Повторный – проводится с целью напоминания о безопасных приемах и методах работы, закрепления и повышения уровня полученных знаний правил и инструкций по ОТ.

7.6.4. Внеплановый – проводится в случаях, предусмотренных ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

7.6.5. Целевой – проводится при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности.

Все инструктажи проводятся под роспись в соответствующих журналах.

7.7. Обязанности работника в области охраны труда (ст. 214 ТК)

Работники МКОУ СОШ № 21 обязаны:

7.7.1. Соблюдать требования охраны труда.

7.7.2. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

7.7.3. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

7.7.4. Проходить обязательные предварительные и периодические, а также внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры.

7.7.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию помощи при несчастных случаях, проверке знаний и требований охраны труда.

Виновные в нарушении правил охраны труда могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, материальной и уголовной ответственности.

7.8. Контроль над соблюдением работниками требований охраны труда в МКОУ СОШ №21 возложен на специалиста по ОТ и ТБ. Данный контроль он осуществляет совместно с администрацией школы, профсоюзным комитетом и инспектирующими службами.

7.9. Право работника на труд в условиях отвечающих требованиям охраны труда (ст. 219 ТК).

Каждый работник имеет право на охрану труда, в том числе:

❖ на возмещение вреда причиненного ему профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

❖ на получение достоверной информации от директора или государственных и общественных органов о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте работника, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

❖ на отказ, без каких-либо необоснованных последствий для него, от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности;

❖ на обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных актов об

охране труда за счет средств МКОУ СОШ № 21;

❖ на запрос проведения проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами надзора и контроля;

❖ на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

❖ на профессиональную переподготовку за счет средств учредителя школы в случае приостановки её деятельности или закрытия, либо ликвидации рабочего места вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

❖ на обращение с жалобой в соответствующие органы государственной власти, а также в профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками органы в связи с неудовлетворительными условиями и охраной труда;

❖ внеочередной по направлению работодателя медицинский осмотр.

7.10. Гарантия права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (ст. 220 ТК 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Гарантии реализации права работника на охрану труда и нормативные требования по охране труда установлены Трудовым Кодексом и другими нормативными документами.

Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

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 опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

8. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.