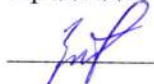


Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

 С.Н.Зоркальцева

Протокол №8 от 24.12.2021 г

Утверждено решением:

Совета школы

 А.Ю.Соловьёв

Протокол №2 от 30.12.2021 г.

Общим собранием коллектива

Протокол №5 от 24.12.2021 г.

Педагогическим советом
школы

Протокол №6 от 23.12.2021 г.

Приказ директора

№ 120 от 30.12.2021 г.

И.Г. Михайличенко



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее Школа).
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Школы.
- 1.3. Настоящие Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Коллективным договором, Уставом Школы, должностными инструкциями работников и иными локальными нормативными актами. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.
- 1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Настоящие Правила утверждены Работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

1.6. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника с Правилами под расписку.

1.7. Официальным представителем Работодателя является директор Школы.

1.8. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Школы, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (внутреннему и внешнему).

1.9. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

1.10. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.11. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

2. Порядок приема и увольнения и работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем письменного заключения трудового договора с Работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.3. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределённый срок

2) на определённый срок- не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключённым на неопределённый срок.

При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-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 поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 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.

2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.5. При заключении трудового договора Работник предоставляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, -

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника со следующими локальными нормативными актами:

- Уставом Школы;
- настоящими Правилами;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией работника;
- инструкциями по охране труда, технике безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда;
- об обработке и защите персональных данных работников;
- иными локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.8. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.9. На каждого работника Школы ведутся сведения о трудовой деятельности или в установленных законом случаях ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.9.1. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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 трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников Школы хранятся у Работодателя.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.1.9.2. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится у Работодателя.

2.1.11. Директор Школы назначается на должность постановлением Учредителя образовательной организации.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции Работодателя, на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования» (Приказ Мин здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 N 761н; Постановления Минтруда РФ от 21 августа 1998 года №37 Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих).

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение 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.

2.2.5. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, Работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит Работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора Работодатель обязан:

- Издать приказ об увольнении Работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового Кодекса Российской Федерации и (или) Закона Российской Федерации «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- Выдать Работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Школе, и по письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

- Выплатить Работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.3.3. Днем увольнения Работника считается последний день работы.

2.3.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства Российской Федерации.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.3.5. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Школе невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на

отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Школе на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на Работника не ведется 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 данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех 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 ее наличии у работодателя)).

2.4. Перевод на другую работу:

2.4.1. Порядок перевода Работника на другую работу регулируется статьями 72; 72.1; 72.2; 73 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.4.3. 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, а также перевод

на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.4.4. По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом 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.

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

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

2.4.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель

обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.1.9. Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом Школы и коллективным договором;

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.1 настоящих Правил прав, имеют право на:

3.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.3. 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);

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

3.2.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.2.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.2.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.2.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.2.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.2.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращённую 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 неоплачиваемый 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 страховой 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.

3.3. Работники обязаны:

3.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. Соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

3.3.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3.8. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.3 настоящих Правил обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. 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;

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

3.4.6. 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;

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.11. Соблюдать устав Школы, локальные нормативно-правовые акты Школы, данные правила внутреннего трудового распорядка, трудовую и финансовую дисциплину;

3.5. Работникам школы в период организации образовательного процесса запрещается:

3.5.1. Закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку);

3.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

3.5.4. Удалять обучающихся с уроков, в том числе, в случае опоздания обучающихся на занятия;

3.5.5. Курить в помещениях и на территории Школы;

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

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

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

3.5.9. Заниматься на территории Школы репетиторством.

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. На управление Школой, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом Школы;

3.6.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.6.3. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

3.6.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.6.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.6.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.6.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

3.6.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.6.9. Создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель

обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

3.6.10. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.6.11. Реализовывать иные права, определенные уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

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

3.7.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.7.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.7.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.7.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.7.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.7.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

3.7.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

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

деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.7.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.7.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.7.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.7.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.7.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.7.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

4.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

4.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

4.4. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

4.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

4.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

4.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.11. 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.

5.РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Режим работы Школы определяется Уставом, Трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы.

5.2 В Школе установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в 1 – 7 классах, в 8-11 классах – 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье). Режим рабочего времени и времени отдыха работников Школы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором, Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.3 Продолжительность рабочего времени (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями-субботой и воскресеньем;

-продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов в день;

-время начала работы-8 часов 00 минут;

-время окончания работы-17часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12часов 00 минут до 13часов 00 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Если при приёме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

В связи с невозможностью по условиям работы предоставления гардеробщикам Школы перерыва для отдыха и питания:

-время, затраченное гардеробщиком Школы на питание и отдых является рабочим и подлежит оплате (ст.108 Трудового Кодекса Российской Федерации);

-место для отдыха и приёма пищи-гардеробная Школы на первом этаже.

Время начала перерыва-12 часов 00 минут. Время окончания перерыва-12 часов 30 минут.

Для деурников Школы, работающих в холодное время года на открытом воздухе предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время и подлежат оплате (ст.109 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Продолжительность однократного перерыва на обогрев в отапливаемом помещении не должна быть менее 10 минут.

Температура воздуха, °С	Продолжительность непрерывного пребывания на холоде, (мин)	Число 10-минутных перерывов для обогрева за 4-часовой период рабочей смены
-10	186	1
-15	106	1
-20	74	2
-25	57	3
-30	46	4
-35	39	4
-40	34	5
-45	30	5

Помещение для обогрева и отдыха дворников является гардеробная Школы. Температура воздуха в помещении для обогрева должна поддерживаться на уровне 21-25 °С. Помещение оборудовано устройствами для обогрева кистей и стоп, температура которых должна быть в диапазоне 35-40 °С.

5.3.1. Время перерыва для отдыха и питания для педагогических работников Школы:

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.3.2. Перерыв для отдыха и питания Работнику может не предоставляться если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

5.3.3. Для старшего вожатого устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 00 часов 30 минут.

Время начала перерыва для отдыха и питания 12 часов 00 минут.

Время окончания перерыва для отдыха и питания 12 часов 30 минут.

Данный перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.4. При приёме на работу сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

-для работников в возрасте до 16 лет-не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность-не более 12 часов в неделю);

-для работников в возрасте от 16 до 18 лет-не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность- не более 17,5 часа в неделю);

-для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы-не более 35 часов в неделю;

-для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.5. При приёме на работу или в течении действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.6. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

-беременным женщинам;

-одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет, (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);

-лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

Женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, отцу ребёнка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.7. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;

- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;

- учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырёх часов в день.

Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.9. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

5.11. Работодатель назначает ответственного за ведение учёта фактически отработанного времени каждым работником в таблице учёта рабочего времени.

5.12. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Для педагогических работников Школы в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», с учетом «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утверждено Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 года № 536)

- Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший вожатый);

- Норма часов учебной (преподавательской работы) 18 часов в неделю за ставку заработной платы (учитель, педагог дополнительного образования);

- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы (учитель - логопед);

- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы (воспитатель);

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливается в астрономических часах;

Норма часов учебной (преподавательской) работы, устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.13. Особенности режима рабочего времени учителей, педагога дополнительного образования

5.13.1. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования Школы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

5.13.2. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической

работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся; ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме; консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся; выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности);

5.13.3. Дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

5.14. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

При составлении расписаний занятий Работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Расписание учебных занятий утверждается директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

5.15. Занятия в школе проводятся в II смены.

5.15.1. Первая смена:

Расписание звонков на уроки с понедельника по четверг:

Наименование дней недели	№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена (минут)
С понедельника по четверг	1	08.00	08.40	10
	2	08.50	09.30	10
	3	09.40	10.20	10
	4	10.30	11.10	10
	5	11.20	12.00	15
	6	12.15	12.55	10
	7	13.05	13.45	

В пятницу проводятся классные часы.

Расписание звонков на уроки в пятницу:

Наименование	№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена

дней недели				(минут)
Пятница	1	08.00	08.40	10
	2	08.50	09.30	10
	3	09.40	10.20	10
	4	10.30	11.10	10
	5	11.20	12.00	5
	Классный час	12.05	12.25	5
	6	12.30	13.10	10
	7	13.20	14.00	

5.15.2. Вторая смена:

Расписание звонков на уроки с понедельника по четверг:

Наименование дней недели	№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена (минут)
С понедельника по четверг	1	12.15	12.55	10
	2	13.05	13.45	10
	3	13.55	14.35	5
	4	14.40	15.20	5
	5	15.25	16.05	5
	6	16.10	16.50	5
	7	16.55	17.35	

Расписание звонков на уроки в пятницу:

Наименование дней недели	№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена (мин)
Пятница	1	12.30	13.10	10
	2	13.20	14.00	5
	3	14.05	14.45	5

	4	14.50	15.30	5
	5	15.35	16.15	5
	6	16.20	17.00	5
	7	17.05	17.45	

5.15.3. Расписание звонков на уроки в субботу:

Наименование дней недели	№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена (минут)
Суббота	1	08.00	08.40	10
	2	08.50	09.30	10
	3	09.40	10.20	10
	4	10.30	11.10	10
	5	11.20	12.00	

5.16. Режим рабочего времени учителей 1-х классов:

- сентябрь - октябрь - по 3 урока в день по 35 минут каждый,
- ноябрь - декабрь - по 4 урока по 35 минут каждый;
- январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый).

5.17. Педагогические работники привлекаются к дежурству по Школе.

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

5.17.2. При составлении графика дежурств в Школе работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного

дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.17.3. График дежурства педагогических работников утверждается директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

5.18. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Школе не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.19. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Школы и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19.1. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктами 5.13.2, 5.13.3 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

5.19.2. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время

определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.19.3. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.20. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.21. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.22. Режим рабочего времени учителей 1-х классов, предусматривающий использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.23. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.24. В периоды, указанные в пункте 5.23, настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.25. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

5.26. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов,

экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников

5.27.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Школы с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

5.28. Ежегодные оплачиваемые отпуска

5.28.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется непедагогическим работникам Школы продолжительностью 28 календарных дней.

Удлинённый оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам Школы продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска, удлинённые оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.28.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.28.3. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного

оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса Российской Федерации;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.28.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.28.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.28.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

временной нетрудоспособности Работника;

исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на

следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.28.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.28.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации).

5.28.9. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.28.10.Работодатель предоставляет работникам краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам с сохранением средней заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы Работника (детей работника) — 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников — 3 календарных дня;

5.29. Отпуск без сохранения заработной платы

5.29.1. 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.

5.29.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.30. Суммированный учет рабочего времени

5.30.1. Для сторожей Школы установлен

Режим рабочего времени: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени исходя из нормальной продолжительности 40 часовой рабочей недели (ст. 100, 104 ТК РФ).

5.30.2. Установлена длительность учетного периода рабочего времени, равной одному календарному году.

5.30.3. Скользящий график работы на месяц составляется с учётом требования трудового законодательства и предоставления сторожу еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст.110 Трудового Кодекса Российской Федерации).

-Понедельник-пятница:

Время начала работы – 18 часов 00 минут текущего дня;

Время окончания работы – 8 часов 00 минут следующего дня;

-Суббота-Воскресенье:

Время начала работы-12 часов 00 минут текущего дня (суббота);

Время окончания работы-8 часов 00 минут следующего дня (воскресенье);

-Воскресенье-Понедельник:

Время начала работы-8 часов 00 минут текущего дня (воскресенье);

Время окончания работы-8 часов 00 минут следующего дня (понедельник);

5.30.4. Для сторожей Школы составляется скользящий график работы на учетный период, равный календарному месяцу, в котором определяется время начала и окончания работы. График доводится до сведения сторожей школы не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Сторожа Школы с графиком работы знакомятся под личную роспись. При составлении графика учитывается мнение профсоюзного комитета Школы. (ст.103 ТК РФ). График работы сторожей утверждает директор Школы.

5.30.5. В связи с невозможностью по условиям работы предоставления сторожам Школы в течение рабочего времени перерыва для отдыха и питания:

- время, затраченное сторожем Школы на питание и отдых в течение рабочего времени, является рабочим и подлежит оплате (ст. 108 ТК РФ);

Понедельник-пятница:

1-ый перерыв

-Время начала перерыва-22 часа 00 минут

-Время окончания перерыва-22 часа 30 минут

2-й перерыв

-Время начала перерыва-2 часа 30 минут

-Время окончания перерыва-3 часа 00 минут

Суббота-воскресенье:

1-ый перерыв

-Время начала перерыва-16 часов 00 минут
-Время окончания перерыва-16 часов 30 минут

2-й перерыв

-Время начала перерыва-21 час 00 минут
-Время окончания перерыва-21 час 30 минут

Воскресенье-понедельник:

1-ый перерыв

-Время начала перерыва-12 часов 00 минут
-Время окончания перерыва-12 часов 30 минут

2-й перерыв

-Время начала перерыва-17 часов 00 минут
-Время окончания перерыва-17 часов 30 минут

3-й перерыв

-Время начала перерыва-21 час 00 минут
-Время окончания перерыва-21 час 30 минут

Место для отдыха и приема пищи – гардеробная Школы на первом этаже.

5.30.6. Сторожа Школы принимаются специально для работы в ночное время, поэтому продолжительность работы в ночное время не сокращается на один час (ст. 96 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата (оплата труда Работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.1.1. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

6.1.2. Размер оклада (должностного оклада) устанавливается Работнику на основании штатного расписания Школы.

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

6.4. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

6.4.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.5. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного Работодателя системой оплаты труда.

6.5.1. Система оплаты труда Школы, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, и системы премирования, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

Правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П;

Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 № 1992/02);

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в отдельных организациях сферы образования утвержденного постановлением Правительства Тверской области от 18.08.2017 № 247-пп «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в отдельных организациях сферы образования», с учетом мнения профсоюзной организации;

Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования Осташковского городского округа утвержденного Постановлением администрации Осташковского городского округа от 28.04.2018 №664 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования Осташковского городского округа» (с изменениями);

Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» утверждённого приказом директора школы от 30.12.2021 №118;

Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» утверждённого приказом директора школы от 30.12.2021 №117.

6.5.2. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

6.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6.1. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.7 Порядок и условия оплаты труда работников Школы регулируются положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда, положения о выплатах стимулирующего характера.

6.7.1. Фонд оплаты труда Школы определяется исходя из численного количества работников и рабочих по штатному расписанию и их заработной платы, состоящей из:

- должностного оклада (оклада) работника (рабочего) на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

6.8. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности рабочего времени.

6.9. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

6.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

6.11. Оплата времени очередного отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

6.12. Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.12.1. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.12.2. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.12.3. Заработная плата выплачивается работникам школы не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца,

- за вторую половину месяца – 5 числа месяца, следующего за расчетным.

6.12.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более **15 дней** Работник вправе, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной заработной платы, за исключением случаев, предусмотренных статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата времени приостановки работ по причинам задержки выплаты заработной платы за работником **сохраняется средний заработок**.

6.12.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой

действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из **фактически не выплаченных в срок сумм**.

6.12.6. Субвенции из областного бюджета Тверской области в бюджет Осташковского городского округа на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, выплату отпускных направляются дважды в месяц и имеют строго целевое назначение.

6.13. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (Статья 137 Трудового Кодекса РФ).

6.14. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.15. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.16. Оплата труда библиотечных работников Школы производится применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.17. На учителей и других педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки директором Школы.

6.18. За работу в праздничные дни сторожам школы при суммированном учете времени производится следующим образом:

6.18.1. Работникам, получающим месячный оклад – в размере одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки, если работа производилась сверх месячной нормы (статья 153 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.18.2. При суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени.

6.18.3. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере

6.19. Оплата за сверхурочную работу сторожам школы при суммированном учете рабочего времени производится в соответствии с действующим трудовым законодательством (статья 152 Трудового Кодекса Российской Федерации)

Федерации) – в полуторном размере за первые два часа работы, в двойном размере - за остальные часы сверхурочной работы.

6.20. Оплата за работу в ночное время сторожам школы при суммированном учёте рабочего времени производится в соответствии с действующим трудовым законодательством (статья 154 Трудового Кодекса Российской Федерации). Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.21. Работодатель с заработной платы Работника начисляет и перечисляет налоги, страховые взносы в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем - выше, чем это предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.4. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.5. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.6. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

8.7. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

8.7.1. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.7.2. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.8. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или)

других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

8.9. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

8.10. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.10.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

8.11. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.12. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника. Собственник имущества Школы может ограничить указанное право Работодателя в случаях, предусмотренных

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

8.13. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.14. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.14.1. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на Работника лишь в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.14.2. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

8.15. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

8.15.1. Когда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

8.15.2. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

8.15.3. Умышленного причинения ущерба;

8.15.4. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

8.15.5. Причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

8.15.6. Причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

8.15.7. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

8.15.8. Причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

8.16. Материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя Школы, главным бухгалтером.

8.17. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении Работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.18. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

8.19. Размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.20. Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного Работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

8.21. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

8.21.1. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В

случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.21.2. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

8.22.1. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.22.2. При несоблюдении Работодателем установленного порядка взыскания ущерба Работник имеет право обжаловать действия Работодателя в суд.

8.22.3. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.22.4. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.22.5. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.23. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не

отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.24. Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения Работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с Работника.

8.24.1. Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с Работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящие Правила вступают в силу с 01 января 2022 года.

9.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового Кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.3. По инициативе Работодателя или работников Школы с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

9.4. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий на работу в Школу Работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

9.5. Настоящие Правила обязательны для всех работников Школы.