

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МОУ СОШ № 8 г.Кондопоги РК
протокол № 6 от 28.02.2024



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 8
г.Кондопоги РК
Ю.А. Шилова
Ю.А. Шилова.
Приказ № 27\2 от 01.03.2024

Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ СОШ № 8 г.Кондопоги РК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ СОШ № 8 г. Кондопоги Республики Карелия (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ СОШ №8 г.Кондопоги Республики Карелии (далее – школа).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта). Сторонами трудового договора (эффективного контракта, далее – трудового договора) является работник и МОУ СОШ № 8 как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МОУ СОШ № 8.

2.1.2. Лица, поступающие на работу в школу, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой – передаётся работнику.

2.1.4. Трудовой договор может заключаться:

- 1) трудовой договор с неопределённым сроком (бессрочный трудовой договор);
- 2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — 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

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

- 1) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) 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;
- 3) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 4) лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 5) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 6) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.6. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.7. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня

2.1.8. При заключении трудового договора (при приеме на работу) работник предъявляет следующие документы:

- **Паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность;
- **Трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине школа по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота.

- **ИНН** (свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации);
- **Документы воинского учета** – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- Удостоверение о курсовой подготовке (педагогические работники);
- **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.

2.1.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах

2.1.10. К педагогической деятельности в образовательных учреждениях не допускаются:

- а) лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и УК РСФСР;
- б) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- в) Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч 3 ст.331 ТК РФ;
- г) Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй ТК РФ;
- д) Признанные недееспособными в установленном федеральном порядке;
- е) Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.11. На основании заключенного трудового договора оформляется приказ руководителя школы о приеме на работу

2.1.12. На основании заключенного трудового договора работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по

совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под подпись.

2.1.13. На каждого работника школы ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы, размещённые в личных делах:

- заверенная копия приказа о приёме на работу;
- экземпляр трудового договора (эффективного контракта);
- анкета;
- копия документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- автобиография;
- аттестационный лист (при наличии);
- удостоверение о повышении квалификации (за последние 3 года);
- личный листок по учёту кадров;
- согласие по обработке персональных данных.

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.1.14. При приеме сотрудника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с Уставом;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами школы, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.2. Отказ в приеме на работу. Не допускается 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.

2.3. Перевод работника на другую работу.

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 РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме

2.3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации 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.

2.3.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, 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 временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления

2.3.4. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор школы обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем

2.3.5. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка школы или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.7. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.8. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу 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 вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах в) и г) пункта 2.1.10. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка в школе. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- 2.4.2.** Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
- 2.4.3.** В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
- 2.4.4.** В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения

срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание; - ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - ✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - ✓ появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - ✓ разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - ✓ совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - ✓ установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - ✓ совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением

данной работы;

- ✓ принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- ✓ однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- ✓ представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- ✓ предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- ✓ в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- ✓ Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.9. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции

дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.2.4. отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами школы;

3.2.6. на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

3.2.7. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

3.2.9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и участие в них;

3.2.10. участие в управлении школы в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

3.2.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещёнными законом способами;

3.2.14. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2.15. право на прохождение диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка на основании письменного заявления работника, согласованного с работодателем

3.2.16. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, уведомив работодателя за три дня и согласовав с ним дату.

3.2.17. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.2.18. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работнику необходимо предоставить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. (статья 185.1 ТК РФ).

3.3. Работник школы обязан:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

3.3.3. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.3.4. выполнять установленные нормы труда;

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

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю (или его заместителям) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры;

3.3.8. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы;

3.3.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.10. поддерживать связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Педагогические работники школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

3.4.2. свобода проведения исследований и распространения их результатов;

3.4.3. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения

3.4.4. свобода воспитания и оценки освоения обучающимися образовательных программ, в том числе рабочих программ отдельных учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей;

3.4.5. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного курса, предмета, дисциплины, модуля;

3.4.6. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.7. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных составных частей образовательной программы;

3.4.8. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций в порядке, установленном законодательством;

3.4.9. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

3.4.10. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, определяемом уставом школы;

3.4.11. право на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.12. право на объединение в общественные профессиональные организации, педагогические сообщества в формах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

3.4.13. право на занятие индивидуальной педагогической деятельностью, при условии, если такая деятельность осуществляется во внеурочное время;

3.4.14. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; право на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

3.5. Педагогические работники школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

3.5.6. право на предоставление нуждающимся в жилых помещениях вне очереди жилых помещений по договорам социального найма или предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда в пределах соответствующей нормы предоставления жилых помещений.

3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники школы обязаны:

3.6.1. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению школы получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.2. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.3. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

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

3.6.5. соблюдать Устав школы;

3.6.6. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

3.6.7. соблюдать правовые, нравственные и эстетические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.8. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.9. 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;

3.6.10. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.11. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закреплённые в локальном акте школы.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель (директор школы) имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 4.1.4.** требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов школы;
- 4.1.5.** привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.6.** реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7.** разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8.** устанавливать штатное расписание школы;
- 4.1.9.** распределять должностные обязанности между работниками.
- 4.2. Работодатель (директор школы) обязан:**
- 4.2.1.** соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2.** предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3.** обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4.** обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5.** обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6.** выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.2.7.** вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.2.8.** предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9.** знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10.** своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.11.** 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;
- 4.2.12.** создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами

формах;

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

4.2.14. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.15. 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;

4.2.16. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.17. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников школы.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

5.1. Режим работы школы определяется настоящими Правилами трудового распорядка работников МОУ СОШ № 8 (далее – Правилами) и обеспечивается соответствующими приказами директора школы.

5.2. Календарный учебный график ежегодно принимается на педсовете и утверждается приказом директора школы на начало учебного года.

5.3. Режим работы школы:

5.3.1. Начало занятий в 08 час. 30 мин;

5.3.2. Пропуск обучающихся в школу осуществляется с 07 час. 45 мин.;

5.3.3. Время работы школы:

понедельник – пятница: с 8.00 до 20:00 (с 15:00 – внеурочная деятельность (понедельник – пятница));

суббота с 8.00 до 15.00. с 13:30 (внеурочная деятельность)

5.3.4. График работы приемной (канцелярии): **понедельник** — пятница: 8.30 — 16.00.

5.3.5. График работы библиотеки: понедельник — пятница с 9.00 — 16.00.

5.3.6. Продолжительность учебной недели: 1 – 9 классы – пятидневная учебная неделя (по решению педагогического и Управляющего советов, возможно обучение в 5 – 9 классах по учебным планам 6 – дневной недели. В 1-4 классах возможно обучение по субботам для отработки учебных дней, пропущенных в связи с введением карантина. В 9-х классах по субботам проводятся консультации к экзаменам); 10 – 11 классы – шестидневная учебная неделя.

5.3.7. Продолжительность учебного года 1 классов: 33 недели.

5.3.8. Продолжительность учебного года 2 – 11 классов: 34 недели.

5.3.9. Для учащихся 1-х классов устанавливается следующий ежедневный режим занятий:

- учебные занятия проводятся по 5 дневной учебной неделе и только в первую смену;
- 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 в день по 35 минут каждый; январь – май: по 4 урока в день по 40 минут каждый;

- рекомендуется организация в середине учебного дня (после второго или третьего уроков) динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

5.3.10. Для учащихся 2 – 11 классов продолжительность уроков составляет 40 минут;

5.3.11. Продолжительность перемен между уроками составляет:

- после 1, 4 и 5 уроков – 10 минут;
- после 2 и 3 уроков – по 20 минут;
- после 6 урока – 5 минут.

5.3.12. В предпраздничные дни и последний день учебной четверти – продолжительность уроков в 1 – 11 классах – 30 минут.

5.3.13. Режим работы школы в каникулярное время утверждается приказом директора школы.

5.3.14. Учебные занятия проводятся в классах-кабинетах. Учитель обеспечивает вход обучающихся в кабинет не позднее 10 минут до начала урока.

5.3.15. Среда – день проведения педагогических советов, совещаний, заседаний. При необходимости решения срочных, безотлагательных вопросов может быть назначена планерка в другой день недели.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников школы устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами и Трудовым договором с учётом:

- режима деятельности школы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, внеурочных занятий и другими особенностями работы;
- нормативных правовых актов Министерства Просвещения Российской Федерации;
- объема педагогической работы педагогических работников;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками школы дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.2. Режим работы директора школы определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.3. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам школы, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени: 40 часов в неделю – для мужчин; 36 часов в неделю – для женщин.

6.4. Педагогическим работникам школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) – не более 36 часов в неделю.

6.4.1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников

включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Посещение педсоветов, планерок, совещаний, методических семинаров, открытых уроков также входит в рабочее время пед.работников. В предпраздничные дни в рабочее время учителя входит посещение праздничных концертов\игр и т.п. подготовленных учащимися для педагогов, что является частью воспитательной работы и программы школы, это не удлиняет рабочий день, так как уроки в эти дни проводятся в сокращенном режиме.

6.4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника школы определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 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»):

- **36 часов в неделю:** педагогам – психологам, социальным педагогам, педагогам – организаторам, преподавателям – организаторам ОБЖ, старшим вожатым, педагогам – библиотекарям, методистам и старшим методистам, тьюторам;
- **20 часов в неделю** - учителям-логопедам;
- **25 часов в неделю** - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья.

6.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы **18 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается:

- Учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- Преподавателям, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
- Педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

6.5.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.5.2. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

6.5.3. 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.

6.5.4. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.5.5. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения школы.

6.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается штатным расписанием, утверждается приказом директора школы.

6.6.1. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.6.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

6.6.3. Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

6.6.4. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

6.6.5. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6.6.6. Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.6.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.7. При составлении графика дежурств в школе работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы школы, 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 школы, 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.

6.8. 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 школе 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, за исключением дней в которые проходят педагогические советы, методические мероприятия, дни открытых дверей, фестивали, конкурсы, концерты, школьные, районные мероприятия и т.п.

6.9. При наличии возможности (в зависимости от учебной и дополнительной нагрузки) администрация школы составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.9.1. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь-май – по четыре урока по 40 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.

6.9.2. Администрация школы при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

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

6.9.4. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. **Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий (так же удалять учащихся с урока),** а в случаях, установленных приказом директора школы и в перерывах между занятиями.

6.9.5. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы его заместителям в целях контроля.

6.10. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.10.1. 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.

6.10.2. 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 нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

6.10.4. 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.

6.10.5. Работники из числа учебно-вспомогательного персонала школы в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10.6. Режим рабочего времени всех работников школы в каникулярное время регулируется приказами директора школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.10.7. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности школы по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) 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 школы и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6.11. Участие педагогических работников в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования является педагогической работой (02.06.2019г. на основании Приказа Минпросвещения России от 13.05.2019 № 234 вступили в силу изменения в Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 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» (далее – Приказ Минобрнаукиот 22.12.2014г. № 1601). Привлечение работников к участию в ГИА оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. На основании заключенного дополнительного соглашения издается приказ о привлечении педагогического работника к участию в ГИА.

6.11.1 В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в

рабочее время (в том числе «пробного»), они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

педагогические работники вправе отказаться от участия в проведении ГИА при наличии уважительных причин, а именно:

- по состоянию здоровья, подтвержденному медицинскими документами;
- по достижении возраста 65 лет;
- в связи с уходом за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет;
- на основании листка нетрудоспособности в связи с уходом за больным родственником;
- при наличии у женщины детей в возрасте до трех лет;
- в связи со смертью близкого родственника;
- по другим уважительным причинам, подтвержденным документально

6.12. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, настоящими Правилами, Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 8, приказом директора школы – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ школы, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в приказе порядка и условий выполнения работ) работникам школы с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются школой в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом школы (Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 8), принятым по согласованию с представительным органом работников (профсоюзным комитетом).

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

- дополнительным соглашением к трудовому договору – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство и другие дополнительные виды работ с указанием в дополнительном соглашении их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- приказами директора школы – 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.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Работникам школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) нерабочие праздничные дни;
- г) отпуска.

7.2. Работникам школы устанавливается перерыв для отдыха и питания

продолжительностью 1 час. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.3. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.4. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.5. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.6. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

7.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.8. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

7.7. Общим выходным днем является воскресенье.

7.8. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

7.9. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

7.10. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.11. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в связи с производственной необходимостью.

7.13. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

7.14. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

7.15. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющей детей в возрасте до 12 лет.

7.16. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.18. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Министерства Просвещения Российской Федерации.

7.19. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться

иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Министерства Просвещения Российской Федерации.

7.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.21. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.22. Категории работников кому работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ч.1 ст.116 ТК РФ, ст.118 ТК РФ) и не только за ненормированный рабочий день:

- работники с вредными или опасными условиями труда;
- работникам, трудящимся в районах Крайнего севера — 24 календарных дней
- работникам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера — **16 календарных дней.**

7.23. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.24. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком. График отпусков должен составляться работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а так же с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (не позднее 18 декабря текущего года) и доводится до сведения всех работников (Статья 123 ТК РФ «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков»).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

7.26. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

8. ОПЛАТА ТРУДА И ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов

8.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

8.3. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

8.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

8.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации

8.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации

8.8. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с Положением об оплате труда МОУ СОШ № 8 г.Кондопоги РК.

8.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Аванс не позднее 30 числа каждого месяца, зарплата – не позднее 15 числа.

8.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

8.12. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников школы вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.13. За особые трудовые заслуги работники школы представляются к награждению орденами,

медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.14. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование

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

8.15. При увольнении работник имеет право на компенсацию все неиспользованных отгулов

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по

вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы не допускается. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.5. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.6. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.7. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается: конкретное указание дисциплинарного проступка; время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка; вид применяемого взыскания; документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка; документы, содержащие объяснения работника. В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.11. Приказ директора школы 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 школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.14. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.15. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.16. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.17. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.18. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ СОШ № 8 г. Кондопоги Республики Карелия утверждаются работодателем (директором школы) при согласовании с профсоюзной организацией школы.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в школу до начала выполнения его трудовых обязанностей.