|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято | Утверждаю |  |
| Общим собранием работников | Директор МКОУ «Миглакасимахинская |
| МКОУ «Миглакасимахинская СОШ» | средняя общеобразовательная школа» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М.Мирзамагомедов |
|  | Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Согласовано |  |  |
| с профсоюзным комитетом МКОУ |  |
| «Миглакасимахинская СОШ» |  |  |
|  |  |  |
|  |  |
| Председатель \_\_\_\_\_\_\_ М.К.Гасайниев |  |  |
| Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Рег.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Миглакасимахинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1.Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Россий-ской Федерации», письмом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», Трудовым кодексом РФ.

1.2.Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом дирек-тора школы.

1.3.Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения пе-дагогических работников школы, основные права, обязанности и ответствен-ность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяе-мые к педагогическим работникам меры поощрения и взыскания, иные во-просы регулирования трудовых отношений в школе.

1.4.Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисцип-лины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1

1.5.При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1.Прием на работу.

1. Работники принимаются в Школу на работу в соответствии с по-ложениями Трудового кодекса РФ. Порядок комплектования персонала Школы регламентируется его Уставом. Для работников Школы работодате-лем является школа в лице директора. На педагогическую работу принима-ются лица, соответствующие требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования**.**
2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудо-вого договора со школой. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы.

2.1.3.При приеме на работу заключение срочного трудового договора до-пускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового ко-декса РФ.

2.1.4.При заключении трудового договора работник предоставляет адми-нистрации школы, следующие документы:

1. Заявление о приеме на работу.

2.1.4.2.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 2.1.4.3.Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой до-

говор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.4.Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5.Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, под-лежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6.Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном уч-реждении.

2.1.5.Прием на работу оформляется приказом директора школы и объяв-ляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудово-го договора.

2.1.6.При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить ра-ботника со следующими документами:

2.1.6.1.Уставом школы. 2.1.6.2.Настоящими Правилами.

2.1.6.3.Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безо-пасности.

2.1.6.4.Должностной инструкцией работника.

1. Коллективным трудовым договором.
2. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую

2

деятельность работника.

2.1.7.При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок

— не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания работода-тель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой дого-вор 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 работ-ник имеет право обжаловать в суд. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. Прием на работу может проводиться по результатам конкурса на замещение вакантной должности. Порядок приема на конкурсной основе оп-ределяется положением о конкурсном отборе персонала.

2.1.9.На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соот-ветствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Тру-довые книжки работников школы хранятся в школе.

2.1.10.С каждой записью, вносимой на основании приказа директора шко-лы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.11.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения ра-ботника личное дело хранится в школе.

2.2.Отказ в приеме на работу.

2.2.1.Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового дого-

вора.

2.2.2.Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. 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, про-исхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту житель-ства или пребывания) не допускается.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

* лишѐнные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за пре-ступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, кле-веты и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы лич-ности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общест-венной нравственности, основ конституционного строя и безопасности госу-дарства, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3

* признанные недееспособными в установленном федеральным законом по-рядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым феде-ральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по вы-работке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
	+ трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имею-щие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголов-ному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в от-ношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за престу-пления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.2.4.Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщи-нам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5.Запрещается отказывать в заключение трудового договора работни-кам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от дру-гого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6.По требованию лица, которому отказано в заключение трудового до-говора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7.Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в су-дебном порядке.

2.3.Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуще-ствляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2.Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы пись-менно за две недели. По соглашению между работником и работодателем тру-довой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его ини-циативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продол-жения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пен-сию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работо-дателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или тру-дового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его

4

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

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на ра-боту.

2.3.3.Директор школы при расторжении трудового договора по собствен-ному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4.При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в РФ».

2.3.5.Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового дого-вора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудово-го кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в РФ» и со ссылкой на соответ-ствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в РФ».

2.3.6.Днем увольнения работника является последний день работы. В по-следний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудо-вую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправле-ние ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы осво-бождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если ра-ботник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требова-ния о расчете.

**3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы**

3.1.Непосредственное управление школой осуществляет директор. 3.2.Директор школы имеет право в порядке, установленном трудовым

законодательством:

3.2.1.Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, из-менение трудового договора с работниками.

3.2.2.Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замеча-ние, выговор, увольнение.

3.2.3.Совместно с Советом школы осуществлять поощрение и премирова-

5

ние работников.

3.2.4.Привлекать работников к материальной ответственности в установ-ленном законом порядке.

3.2.5.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6.Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3.Директор школы обязан:

3.3.1.Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым дого-воров.

3.3.3.Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие тре-бованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, техниче-ской документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5.Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6.Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглаше-ния и контроля за их выполнением.

3.4.Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, по-сещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5.Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работни-

ками:

3.5.1.За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работни-ка возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении ра-ботника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольне-ние или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законо-дательством.

3.5.2.За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.5.3.За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

**4. Основные права и обязанности работников**

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени. 4.1.2.Дополнительное профессиональное образование по профилю пе-

дагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6

4.1.3.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продол-жительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4.Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через ка-ждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установлен-ном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функ-ции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регу-лированию в сфере образования.

4.1.5.Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Социальные гарантии и льготы в порядке, установленном зако-нодательством РФ и локальными актами районной администрации.

4.1.7.Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установлен-ные федеральными законами и законодательными актами субъектов Россий-ской Федерации.

4.2.Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1.Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, сво-боду от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2.Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3.Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образо-вательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4.Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в по-рядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5.Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предме-тов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компо-нентов образовательных программ.

4.2.6.Осуществление научной, научно-технической, творческой, иссле-довательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7.Бесплатное пользование библиотеками и информационными ре-сурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными норматив-ными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и ба-зам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, мате-риально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

4.2.8.Бесплатное пользование образовательными, методическими и на-учными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Рос-сийской Федерации или локальными нормативными актами.

7

4.2.9.Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных орга-нах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10.Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11.Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12.Обращение в комиссию по урегулированию споров между уча-стниками образовательных отношений.

4.2.13.Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики пе-дагогических работников.

4.3.Работник обязан:

4.3.9.Проходить предварительные и периодические медицинские осмот-

ры.

4.3.1.Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабо-чей программой.

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

4.3.3.Уважать честь и достоинство учащихся и других участников об-разовательных отношений.

4.3.4.Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятель-ность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую по-зицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, форми-ровать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5.Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие вы-сокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6.Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7.Систематически повышать свой профессиональный уровень. 4.3.8.Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в

порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9.Проходить в соответствии с трудовым законодательством предва-рительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмот-ры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работода-теля.

4.3.10.Проходить в установленном законодательством Российской Фе-дерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11.Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распо-рядка.

8

4.4.Педагогический работник школы, в том числе в качестве индивиду-ального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные ус-луги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов.

4.5.Работникам школы в период организации образовательного про-цесса (в период урока) запрещается:

4.5.1.Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расо-вой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по при-знаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой при-надлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, рели-гиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

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

4.4.4.Удалять учащихся с уроков.

4.4.5.Курить в помещении и на территории школы.

4.4.6.Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не свя-занные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для вы-полнения общественных поручений.

4.4.7.Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредствен-ной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.

4.4.8.Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода со-вещания по общественным делам.

4.5.Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6.Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.7.Под прямым действительным ущербом понимается реальное умень-шение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необхо-димость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приоб-ретение или восстановление имущества.

4.8.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

9

4.9.Материальная ответственность в полном размере причиненного ущер-ба возлагается на работника в следующих случаях:

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

4.9.2.Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3.Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4.Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5.Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6.Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных феде-ральными законами.

4.9.7.Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6.Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственно-сти в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

**5. Режим работы и время отдыха**

5.1.В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним вы-ходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

5.2.Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя (36ч).

5.3.Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выход-ные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласо-ванию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4.В рабочее время педагогических работников в зависимости от за-нимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитатель-ная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и ис-следовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмот-ренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностиче-ская, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.5.Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контракта-ми) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподаватель-ской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учеб-

10

ного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная на-грузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установ-ленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим пе-дагогическим работникам, для которых школа является местом основной ра-боты, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6.В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловлен-ную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой ра-боте, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допус-кается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или уст-ранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для пре-дотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имуще-ства, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7.Перевод работника для замещения отсутствующего работника мо-жет производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующе-го работника, то ему производится доплата в размере, определяемом согла-шением сторон трудового договора.

5.8.Рабочее время педагогического работника, связанное с проведени-ем уроков, определяется расписанием уроков и начинается не позднее, чем за 20 минут до начала первого по расписанию урока. Расписание уроков состав-ляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педаго-гической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9.Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один сво-бодный от проведения занятий день в неделю для методической работы и по-вышения квалификации.

5.10.К рабочему времени относятся следующие периоды: 5.10.1.Заседание педагогического совета.

11

5.10.2.Общее собрание работников (в случаях предусмотренных зако-нодательством).

5.10.3.Заседание методического объединения. 5.10.4.Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5.Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжи-тельность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11.Директор школы привлекает педагогических работников к де-журству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждает-ся директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинать-ся за 30 минут до начала занятий учащихся и продолжаться 20 минут после их окончания.

5.12.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы ут-верждается приказом директора школы.

5.13.Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во вне-урочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педа-гогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, са-мообразования и повышения квалификации.

5.14.Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым ди-ректором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпус-ка работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.15.Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоп-лачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.16. Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**6. Оплата труда**

6.1.Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расхо-дов.

6.2.Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленной квалификационной группы.

6.3.Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависи-мости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая произ-водится в начале учебного года. Тарификационный список утверждается ди-ректором школы в установленные отделом образования сроки с учетом мне-

12

ния выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации зара-ботная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабо-чих дней в разные месяцы года.

6.4.За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних ка-никул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Ли-цам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогиче-ской работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5.Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц. 6.6.В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, пре-

мирование работников в соответствии с положением об оплате труда работни-ков школы.

6.7.Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющих-ся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательст-вом, коллективным договором, трудовым договором.

**7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1.Объявление благодарности. 7.1.2.Выплата премии. 7.1.3.Награждение ценным подарком. 7.1.4.Награждение почетной грамотой.

7.1.5.Представление к награждению государственными наградами. 7.2.Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с

положением об оплате труда работников школы. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом ди-ректора школы.

7.3.Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в ус-тановленном порядке.

7.4.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.4.1.Замечание. 7.4.2.Выговор.

7.4.3.Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Тру-довым Кодексом РФ.

7.5.Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учреди-

тель.

13

7.6.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим ра-ботником школы норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письмен-ной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результа-там решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересо-ванного педагогического работника школы, за исключением случаев, веду-щих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необ-ходимости защиты интересов учащихся.

7.7.До применения дисциплинарного взыскания директор школы дол-жен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае от-каза работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребы-вания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения предста-вительного органа работников.

7.9.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, про-верки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора школы о примене-нии дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в тече-ние трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подпи-сать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивиду-альных трудовых споров.

7.12.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыска-ния работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.13.Директор школы до истечения года со дня применения дисцип-линарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

14