

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Д.Х. Дармаева
«31» августа 2016 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

В соответствии с требованиями ст.189, 190 Трудового кодекса РФ в целях упорядочения работы ОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива общеобразовательного учреждения, укрепления трудовой дисциплины.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив ОУ по представлению администрации и Совета ОУ.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.
- 1.4. Настоящие правила вывешиваются в общеобразовательном учреждении на видном месте.
- 1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников (ст.65 ТК РФ)

- 2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме на работу в Учреждение лицо, поступившее на работу, обязано предъявить:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ об образовании;
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с общеобразовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда;
- ознакомить с иными локальными и нормативными актами имеющими отношение к его трудовой функции;
- ознакомить с настоящим коллективным договором.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за две недели.

2.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и провести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.5.3. Срочный договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за три дня до увольнения.

2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом, в день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.5.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников

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

3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

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

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

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

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

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

3.14. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

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

3.20. моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.21. получение рабочего места соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда и ПБ;

- 3.22. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- 3.23. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- 3.24. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания. 25) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Педагогические работники обязаны:

- 3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские

осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

3.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.12. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.13. эффективно использовать профессиональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

3.14. не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученные в силу служебного положения распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам

3.15. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график занятий и график работы;
- отменять, удлинять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- опаздывать на работу и уходить с нее раньше окончания рабочего дня;
- приглашать в помещение МОУ, групповые комнаты посторонних людей (не имеющих отношения к ОУ).

3.16. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- выражаться нецензурной бранью, курить

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия,

- отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
 - появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
 - стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В общеобразовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя (сторожа работают по графику).

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы устанавливается с 8.00. до 20.00 часов. Режим рабочего времени для административного с 8.00 до 20.00 часов и обслуживающего персонала устанавливается с 8.30 до 18.00 часов.

5.4. Для следующих категорий работников: директор, заместители, бухгалтер, делопроизводитель, водители устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией общеобразовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.7. По соглашению между работником и работодателем и на основании трудового договора в течение рабочего дня предоставлять обеденный перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Педагогические работники в зависимости от режима дня

детей, графика занятий, а обслуживающему персоналу от графика работы.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как • внутри, так и за пределами общеобразовательного учреждения.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники и административный персонал привлекаются к дежурству в рабочее время в общеобразовательном учреждении, график дежурства утверждается на полугодие (месяц, полугодие и т.д.) руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания одических объединений, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Работникам общеобразовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней + 8 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года. Администрация Учреждения организует учет рабочего и его использование всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. МОУ устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основании п. 10 ст.32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (установление заработной платы работников общеобразовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования), штатного расписания, и на основании решения аттестационной комиссии. Решения Управляющего совета МОУ о распределении стимулирующих выплат.

Определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатное расписание.

6.2. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. 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.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается работодателем не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в общеобразовательном учреждении производится два раза в месяц 15 и 31 числа каждого месяца.

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

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В общеобразовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным педагогическим советом (орган по настоящему Уставу).

7.2. В общеобразовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами; памятный подарок;
 - представление на присвоение почетного звания;
 - представление на награждение орденами и медалями.

7.4. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом общеобразовательного учреждения.

7.5. Поощрение объявляется приказом по общеобразовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.6. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

8. Дисциплина труда

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

8.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником общеобразовательного учреждения норм профессионального поведения или настоящего Устава данного общеобразовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.4. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника общеобразовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.