

Согласовано:
Председатель профсоюза
МБОУ «Тиличетская СШ»
В.Н.Елисейкина
«11» 01 2021 г.

Утверждаю
И.О. директор школы
МБОУ «Тиличетская СШ»
А.С.Марченко
Приказ № 11-0 от 11.01 2021г



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного образовательного учреждения «Тиличетская средняя школа» (далее - Школа).

1.2. Правила утверждаются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

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

1.6. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ и РБ «Об образовании», уставом Школы.

2.2. Для работников Школы работодателем является данная Школа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией Школы (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового

договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказывать в заключении трудового договора

работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Применение указанных документов не допускается.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. При заключении трудового договора первые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.18. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о языках, в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом по школе, изданным на основании законченного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям законченного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под росписью в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под росписью с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющиеся государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей школ и заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.22. При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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.

4

для удовлетворительном результате испытании расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

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 испытании 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 работодателя в письменной форме за три дня.

113. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в III коле.

114. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу постоянного или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Если перевод работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, запрещается переводить и перемещать работника на работу, противозаконную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставляется, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работу, то согласие считается о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, связанных под угрозой жизни или нормальные условия жизни населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в таких случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

115. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую работу, не противозаконную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь период отсутствия работника в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с переводом на другую работу (допустимости). В период отстранения от работы заработной платы не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, соглашением сторон, заключаемым в соответствии с медицинским заключением, коллективным договором, соглашениями.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствия у работодателя соответствующей работы работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника.

2.7. Поверившись на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.8. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.9. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое обследование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2.10. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором;

2.11. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

2.12. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.13. В других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

2.14. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период отсутствия работника на работе, если работник не уведомил работодателя (в письменной форме) до наступления обстоятельств, влекущих отстранения от работы (недопущения к работе) работника. В период отстранения от работы (недопущения к работе) работодатель обязан уведомить работника в письменной форме о возможности восстановления на работе. Если работник не уведомил работодателя (в письменной форме) до наступления обстоятельств, влекущих отстранения от работы (недопущения к работе) работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.15. Основаниями прекращения трудового договора являются:

2.16. Отсутствие сторон;

2.17. Вступление срока трудового договора, за исключением случаев, когда работодатель и работник фактически продолжают работу и ни одна из сторон не уведомляет их прекращения;

2.18. Прекращение трудового договора по инициативе работника;

2.19. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя;

2.20. Переход на выборную работу (должность);

2.21. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) — не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы.

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

2.23. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) — не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы, с которыми заключены трудовые договоры.

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

2.25. Поверившись на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.26. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.27. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое обследование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2.28. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором;

2.29. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.30. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;

2.31. В других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

2.32. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период отсутствия работника на работе, если работник не уведомил работодателя (в письменной форме) до наступления обстоятельств, влекущих отстранения от работы (недопущения к работе) работника. В период отстранения от работы (недопущения к работе) работодатель обязан уведомить работника в письменной форме о возможности восстановления на работе. Если работник не уведомил работодателя (в письменной форме) до наступления обстоятельств, влекущих отстранения от работы (недопущения к работе) работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.33. Основаниями прекращения трудового договора являются:

2.34. Отсутствие сторон;

2.35. Вступление срока трудового договора, за исключением случаев, когда работодатель и работник фактически продолжают работу и ни одна из сторон не уведомляет их прекращения;

2.36. Прекращение трудового договора по инициативе работника;

2.37. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя;

2.38. Переход на выборную работу (должность);

2.39. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) — не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы, с которыми заключены трудовые договоры.

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

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством;

Медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

законодательством, либо отсутствие у работодателя местной в другой местности вместе с работодателем;

(10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

(11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудовых договоров;

(12) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудовых договоров, не зависящих от воли сторон.

Основаниям, предусмотренным в пункте 1 статьи 14 настоящего Закона, подлежат рассмотрению в суде по инициативе работника.

договора, если это нарушение исключает возможность исполнения договора и по другим основаниям, предусмотренным местом только по основаниям.

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

предусмотренным законодательством. В связи с изменением организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы и т.п.) работы и т.п. квалификацию.

...квалификацию, введение новых форм обучения и воспитания, работы в той же должности, специальности, квалификации, допускается при продолжении

изменение существенных условий труда работника, системы и порядка оплаты, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены режима работы, изменения или отмены дополнительных видов работы (клас-

...установление или отмена доплат за совмещение профессий, а также за выполнение работ в экстремальных условиях труда.

231. Помимо оснований, предусмотренных законодательством, основаниями изменения других существенных условий труда.

исследования трудового договора с педагогическим работником, в течение одного года грубое нарушение устава Школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с применением насилия над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующим должностным лицом;

232. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, совершенные им в связи с исполнением им трудовых обязанностей, являются проступком, либо соответствующим образом аморальным проступком, совершенным работником вне ме-

работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации предприятия).

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы отпуске.

2.33. При принятии решения о расторжении трудовых договоров с работниками работодателям необходимо учитывать в случае, если решение о сокращении численности

[illegible]

... (или) территориальных соглашениях.

определяются в отраслевых и (или) региональных нормативных актах.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе. С приказом по Школе, с прилагаемым к нему экземпляром копии приказа об увольнении работника, а также копией приказа об увольнении работника, заверенную копию указания

...прекращения трудового договора...
...работника работодателя обязан выплатить ему надлежащим образом заверенную копию...

приказа. В случае, когда приказ о прекращении работы не был издан, то приказ о прекращении работы не издается. В случае, когда приказ о прекращении работы не издается, то приказ о прекращении работы не издается.

на приказе производится соответствующая запись, за исключением случаев, когда работнику, в соответствии с действующим законодательством, сохранен

фактически не работал, но за ним, в соответствии с условиями трудового договора работодатель обязан выплатить работнику трудовые выплаты (должность).

235. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель может выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой и в день прекращения трудового договора.

Здесь в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должны вноситься в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или

Федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с данным самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников Школы работники предупреждаются и работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, вышатав ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При упре массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. Сроочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные права, обязанности администрации школы

3.1. Администрация Школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

3. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом. Администрация Школы осуществляет функции и обязанности по организации контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

4. Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации обеспечения деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Школы;
- утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;

- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- распределяет учебные нагрузки педагогических работников Школы, устанавливает работную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;

- назначает руководителей методических объединений по предметам, классным

3.6. Директор Школы несет ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы.

3.7. Администрация Школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи трудовой книжки, внесенная в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной

местности на день возмещения ущерба. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трети годового действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

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

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных действующим законодательством, уставом, коллективным договором и коллективных формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

на прохождение не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к минимальному содержанию дополнительной профессиональной подготовки педагогических работников, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-

принципиальному регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждении высшего профессионального образования, а также в учреждении системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на льготный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются работодателем и (или) уставом III колледжа;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе жилищным работникам общеобразовательного учреждения;
- на сохранение гарантий, установленных трудовым законодательством и иными действующими нормами трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующей об условиях труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную подготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- образование в органах государственной власти Российской Федерации, органы самоуправления, к работодателю, в объединение работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- 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;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

сохранять свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со временем начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

при проведении уроков в начальных классах учителя — предметники забирать детей из кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

в первом учебной четверти иметь тематический план работы;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность имущества работодателя) в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

исполнять обязательные предвзятые (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также (в случае трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

выполнять все поручения директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом — обжаловать в установленном порядке.

аккуратно вести установленную документацию.

12

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство;
- микроразделение кабинетов;
- организация трудового обучения, профориентация;
- выполнение учебно-воспитательных функций;

- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессии и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и могут корректироваться в течение учебного года.

Классный руководитель занимается с классом, воспитательной работой внеурочной работой классно-общественным планом воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления отметок в дневниках обучающихся.

Классный руководитель сопровождает обучающихся в столовую согласно графику питания.

4.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Потеря или повреждение имущества работника по вине работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работника произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником в случаях, предусмотренных законодательством, исключаются в случаях, когда: 1) работник виноват в причинении ущерба вследствие неадекватности обороты либо неисполнения обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работник имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить право работника взыскать ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника, если докажет, что ущерб причинен грубым нарушением работником трудовых обязанностей. Школы. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

находясь во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, педагогическому персоналу, педагогу-психологу и медсестре.

4.13. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 91 ТК РФ), предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при предоставлении отпуска в связи с беременностью и родами;
- при предоставлении отпуска в связи с усыновлением ребенка;
- при предоставлении отпуска в связи с обучением в образовательной организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников.

4.17. При предоставлении гарантий и компенсаций учитываются интересы работников, занятых на работе, связанной с исполнением государственных или общественных обязанностей.

4.18. Работникам, направляемым на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющую государственную образовательную организацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 50 дней;
- прохождения промежуточной аттестации на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 дней;
- прохождения промежуточной аттестации на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 дней.

1. Рабочее время и время отдыха.

1.1. Рабочее время устанавливается по графику пяти или шестидневной рабочей недели, разработанному в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для установления пятидневной рабочей недели. Общим выходным днем является воскресенье.

1.2. Режим работы устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

1.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для педагогического персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с учетом продолжительности продолжительности рабочего времени за неделю и устанавливаются директором школы.

1.4. Для директора школы, его заместителей, главному бухгалтеру устанавливается нормированный рабочий день.

1.5. Режим работы работников школы устанавливается приказом директора на каждый рабочий год.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается в начале учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев в течение учебного года по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп продолжительности).

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), распределяется администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану; отведенных на преподаваемую дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- исполнение педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
- исполнение педагогических собраний (в случаях предусмотренных законодательством);
- исполнение методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

- выполнение педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.10. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В период каникул устанавливается продолжительность рабочего времени педагога во время каникул. Продолжительность рабочего времени его учебной нагрузки до начала каникул определяется персоналом привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Работы на каникулах утверждаются приказом директора школы. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

18

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка за первый год работы у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

До истечения шести месяцев непрерывной работы женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

Работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

516. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом и принятыми локальными нормативными актами.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Время начала отпуска работника должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Работникам в случаях, предусмотренных действующим Трудовым кодексом, работодателям в случаях, предусмотренных по их желанию в Трудовом кодексе, ежегодный отпуск ему предоставляется в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

517. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска ранее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Илковы допускается с согласия работодателя перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

- 5.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.20. Отъезд работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 5.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).
- 5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.
- 5.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.
- 6. Оплата труда**
- 6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.
- Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.
- Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.
- Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.
- В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.
- 6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.
- 6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Оплата труда работников Школы 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.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Установлено по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-воспитательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предоставляющей начало каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Школой.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективными договорами, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплат премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

7.5. Дисциплинарное взыскание налагается на работника в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника

школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников. 7.7. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает Учредитель. 7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Комиссии по трудовым спорам, государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору. 8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.