

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 28 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы И. И. Ялалов
Приказ № 1/2015 от 28 08 2015 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с требованиями ст.ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и имеют своей целью способствовать правильной организации работы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.3. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», регламентируют в соответствии ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова».

1.4. Правила обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова».

2. Порядок приема работника на работу

2.1. Прием работников на работу производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» в лице директора (далее работодатель, директор) в соответствии с ТК РФ.

2.2. 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 (совместитель предоставляет копию трудовой книжки);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (квалификации) или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку установленного образца, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей иных обособленных структурных подразделений ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.4. Работодатель или его полномочный представитель при заключении трудового договора с работником:

- знакомит работника под роспись с Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией;

- знакомит работника с уставом ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», другими локальными нормативными актами;

На основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу работника. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3. Порядок прекращения трудового договора с работником

3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», с изменением подведомственности (подчиненности) ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи

72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

3.2. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (статья 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова»;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3.3. (см. текст в предыдущей редакции)

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

3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

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.

4. Основные права и обязанности сторон

трудоого договора

4.1. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник, которые имеют основные права и обязанности.

4.2. Работник (работники и педагогические работники) имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

- (см. текст в предыдущей редакции)

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, сокращенного 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- (см. текст в предыдущей редакции)

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник (работники и педагогические работники) обязан:

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

- соблюдать нормы профессиональной этики, Устав ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», должностные инструкции;

- соблюдать настоящие Правила;

- (см. текст в предыдущей редакции)

соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

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

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

- (см. текст в предыдущей редакции)

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

4.4. Педагогические работники имеют право:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

- свободный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

- 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;

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

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова»;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», в том числе через органы управления и общественные организации;

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

4.6. Педагогические работники обязаны:

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

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 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;

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

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- участвовать в работе Педагогического совета, Методического совета, методических объединений, проводимых рабочих совещаний.

4.7. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- удалять обучающихся из класса во время занятий;

- оставлять обучающихся без надзора;

- оказывать на обучающихся меры физического и (или) психического воздействия;

- осуществлять на территории ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» виды деятельности, не предусмотренные учебными и рабочими планами, расписанием и графиками работы без письменного разрешения Работодателя;

- вносить любые изменения в расписание занятий без письменного разрешения Работодателя;
- работать с обучающимися в то время, когда у них имеются занятия, предусмотренные расписанием.

4.8. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- (см. текст в предыдущей редакции)

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- (см. текст в предыдущей редакции)

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.9. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- (см. текст в предыдущей редакции)

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Уставом ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.10. Стороны трудового договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Режим рабочего времени ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» определяется настоящими Правилами, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», - трудовым договором.

5.2. В ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» установлена пяти- и шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно для разных категорий работников. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день – воскресенье.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет для педагогических работников – не более 36 часов в неделю, для медицинских работников – 39 часов в неделю, для непедагогических работников – 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых введено сокращенное рабочее время.

Для лиц, работающих в ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» по совместительству продолжительность рабочего времени не может превышать 18 часов в неделю для педагогических работников и 20 часов в неделю для непедагогических работников.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

- педагогу-психологу;
- социальному педагогу;
- педагогу-организатору;
- преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки.

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

- учителям 5-11 классов;
- педагогам дополнительного образования.

3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

24 часа в неделю:

- музыкальному руководителю;

30 часов в неделю:

- инструктору по физической культуре;
- воспитателям.

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям, трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующую затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического совета, Методического совета, методических объединений, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» в период образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников в соответствии с Уставом ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется расписанием занятий, графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагогического работника.

5.6. Режим работы ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана

Заманова» - круглосуточный.

Режим дня, обеспечивающий научно обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха в ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» устанавливается с учетом круглосуточного пребывания обучающихся.

Режим дня (начало работы, время обеденного перерыва и окончания работы) для отдельных категорий работников устанавливается с учетом особенностей их производственной и педагогической деятельности регламентами работы, графиками сменности, графиками дежурств, утверждаемыми директором ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова».

Графики сменности составляются с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой отчетный период. График сменности объявляется работникам под расписку, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Устанавливается следующий общий режим дня: начало рабочего дня – 9-00 часов, окончание – 18 часов, перерыв на обед – с 13-00 до 14-00 часов.

5.7. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении.

Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий. В перерывах между занятиями обучающиеся покидают учебное помещение для осуществления в нем режима проветривания, надзор в это время за обучающимися осуществляется дежурными учителями в порядке, предусмотренном Положением о дежурстве по ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова».

5.8. Администрация ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» организывает учет явки на работу и ухода с работы.

5.9. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», заседаний Педагогического совета, Методического совета, методических объединений, родительских собраний, рабочих совещаний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.10. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» в соответствии с Положением о дежурстве по ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», графиком дежурств, составляемым на определенный учебный период и утверждаемый директором ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова».

5.11. В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, которые могут повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случаях экстренных ситуаций – не позднее чем накануне.

Педагогический работник может быть привлечен к замене уроков в случае необходимости в порядке, установленном Положением об организации замены уроков в ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова».

В случае болезни работник обязан заранее предупредить о своем отсутствии на работе, а также о своем выходе на работу после болезни.

5.12. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» (учителей, техперсонала и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ или в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работе в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

5.15. По соглашению с Работодателем, заключаемому в письменной форме, работник может быть переведен на другую работу, не обусловленную трудовым договором в порядке, предусмотренном ст. 72² ТК РФ.

5.16. Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются работникам ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова». По соглашению работодателя и работника оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.18. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, возможно в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска производится по соглашению между работодателем и работником, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.19. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедagogических работников – 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска для педагогических работников 56 календарных дней по следующим должностям:

- директор, его заместители;
- преподаватель - организатор ОБЖ;
- учителя; преподаватели;
- воспитатели;
- руководители структурных подразделений;
- педагоги-психологи;
- педагоги дополнительного образования;
- классные воспитатели;
- музыкальные руководители;
- социальный педагог;
- педагог-организатор.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется заместителям директора ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» и руководителям структурных подразделений ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» производится на основании Положения о системе оплаты труда работников принятого на Общем собрании трудового коллектива, согласованного Управляющим советом ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова».

6.2. Заработная плата работников согласно Положению о системе оплаты труда работников состоит из двух частей:

- базовой части – ежемесячного вознаграждения, установленного в соответствии со штатным расписанием и зафиксированного в трудовом договоре и, в случае выполнения должностных обязанностей, не зависит от производственных и иных показателей работника;

- стимулирующей части, которая начисляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников по результатам трудовой деятельности работника и выплачивается в виде стимулирующей надбавки.

6.3. При выплате заработной платы работникам выдается расчетный листок, в котором работодатель обязан извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 8 и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премии, в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда работников;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

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

7.2. Поощрения объявляются приказом директора ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова», доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, об объявленной благодарности, награждении почетной грамотой на основании соответствующих указов и иных решений заносятся в трудовую книжку работника.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

(см. текст в предыдущей редакции)

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

(см. текст в предыдущей редакции)

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 Совета трудового коллектива.

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 (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.5. Снятие дисциплинарного взыскания.

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 Совета трудового коллектива.

Правила внутреннего трудового распорядка приняты на заседании Управляющего совета, протокол № 1 от «27» августа 2015 года