

РАССМОТРЕНО

На заседании трудового коллектива  
МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата  
от «29» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата  
И.Ш.Герасимова И.Ш.Герасимова



А.А.Каримова  
2016 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ СОШ №3 им. Т.Гиззата г.Агрыз Агрызского муниципального района РТ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ, Законом РФ №273 “Об образовании в Российской Федерации”, Уставом МБОУ СОШ №3 им. Т.Гиззата г.Агрыз, и призваны способствовать укреплению трудовой общекультурной дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности и результативности труда, защите прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

### 1. Общие положения.

1.1. В своей деятельности муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 г.Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее именуется МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз) руководствуется Законом РФ “Об образовании в Российской Федерации”, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Республики Татарстан, региональных органов власти, решениями МКУ “Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан”.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Трудовым законодательством РФ и Уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников учреждения и обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.3. В настоящих правилах используются следующие термины: «Работодатель» - МБОУ средняя общеобразовательная школа № 3 имени Тази Гиззата г. Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан, «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора, «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.6. В МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций (объединений).

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

Для работников МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз работодателем является директор.

2.1 Прием на работу оформляется администрацией МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз путем заключением письменного трудового договора и приказом по МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой

деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя в личном деле сотрудника (статья 67 ТК РФ).

2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее специальное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом МЗ и С №761-н от 26.08.2010г.

2.3. К педагогической деятельности в МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

2.4. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации следующие документы (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы;
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании (диплом об образовании);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать при приеме на работу от работника документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

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.

2.5. При приеме на работу администрация МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз обязана:

А) ознакомить работника с порученной работой, порядком, условиями и оплатой труда, разъяснить с его правами и обязанностями согласно должностным инструкциям;

Б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локально-нормативными актами учреждения;

В) провести вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, проинструктировать по производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.6. На каждого работника МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, анкеты, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации и повышения квалификации, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.

2.7. На всех работников МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз, проработавших свыше 5 дней, заполняют трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения и хранения трудовых книжек.

2.8. У работников, принятых по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными

обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст.72.2 ТК РФ)

2.10. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается изменение существенных условий трудового договора работника при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации: системы и размера оплат труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в т.ч. установления или отмены неполного рабочего времени; установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 7 ст. 77, ст. 73 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Работники имеют право по своей инициативе расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз.

2.13. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случае сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.14. В день увольнения администрация МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный денежный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.15. Решение о продлении срочного трудового договора или его расторжении в связи с истечением срока принимается директором МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника не позднее 3 рабочих дней.

2.16. Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;
- смены собственника имущества образовательного учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогула (отсутствия на работе без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня/смены);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического или иного опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами

2.16. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

### **3. Основные обязанности работников.**

3.1 Работники МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз обязаны:

1) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз. Круг основных обязанностей администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

2) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

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

4) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, соблюдать субординацию, следовать требованиям профессиональной этики;

5) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6) 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;

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

8) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

9) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

13) соблюдать Устав образовательной организации.

15) Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации.

16) 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

обисторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

17). Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

18) Бережно относиться к учебному оборудованию и имуществу школы; содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

19) Укреплять собственность МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), эффективно использовать учебное оборудование; экономно и рационально расходовать электроэнергию, тепло, материальные ресурсы, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу школы.

20) Педагогические работники МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз обязаны немедленно сообщать администрации.

21) Приказом директора МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участком, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

22) Своевременно извещать руководителя о невыходе на работу по нетрудоспособности или другим причинам, оформив письменное заявление установленного образца.

#### **4. Основные обязанности администрации**

Администрация МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз обязана:

4.1.обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз и Правилами внутреннего трудового распорядка. Организовать труд работников МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.3.работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры наказания, согласно действующему законодательству;

4.4.совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению качества работы культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и трудовых коллективов других школ;

4.5.обеспечить систематическое повышение работникам МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

4.6.принимать меры к своевременному обеспечению МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственными инвентарем;

4.7.неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

4.8.создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз,

4.9.предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

4.10.обеспечивать сохранность имущества МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз, сотрудников и учащихся;

4.11организовать горячее питание учащихся и сотрудников МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз;

- 4.12.обеспечить систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз;
- 4.13.чутко относиться к повседневным нуждам работников МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;
- 4.14.поддерживать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самостоятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- 4.15. совместно с профсоюзным комитетом школы организовывать мероприятия с целью сплочения и создания единого дружного коллектива школы.
- 4.16.Администрации МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и во время участия в мероприятиях, организуемых ею. Обо всех случаях травматизма сообщает в Управление образования Агрызского муниципального района РТ в установленном порядке.

## **5.Режим рабочего времени**

- 5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 5.2. В МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала уроков. Начало уроков- 8:00 часов.
- 5.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601).
- 5.4. Режим работы руководителя образовательного учреждения, заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.
- 5.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 5.5.Рабочее время педагога состоит из нормируемой части рабочего времени (преподавательской) – объема учебной нагрузки, установленной из количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину, и дополнительной части (ненормируемой), необходимой для выполнения педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающей из их должностных обязанностей предусмотренных ЕКС и регулируется графиками и планами работы, а именно:
- участие в работе педагогических, методических советов и совещаний при директоре,
  - проведение родительских собраний, консультаций,
  - организация оздоровительных, воспитательных и других мероприятий (классных, внутришкольных, городских и т.д.),
  - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
  - время, затрачиваемое на индивидуальную работу с отстающими, с «группой риска»;
  - работу с одаренными детьми,
  - организацию дополнительных занятий по подготовке к экзаменам,
  - посещение учащихся на дому с целью обследования жилищно-бытовых условий и семейных обстоятельств,
  - выполнение дополнительно возложенных на педагогического работника обязанностей:
- классное руководство, заведование учебными кабинетами, руководство МО, проверка письменных работ, внеурочная деятельность в соответствии с ФГОС.
- 5.6. Дни рабочей недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.8. Администрация МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы всех сотрудников.

5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Количество праздничных дней устанавливается из шестидневной рабочей недели, установленной в МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз согласно Уставу школы.

5.10. Привлечение педагогов МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, в периоды отмены учебных занятий, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

5.12. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в каникулярное время привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе в школе с учетом количества часов индивидуального обучения на дому, установленного им до начала каникул.

5.14. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

5.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз, охрана МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз и др.) и в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период. График утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом, должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

5.17. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи; порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.19. В каникулярное время персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.20. Техническим работникам, обслуживающему персоналу запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае не явки сменяющего работник обязан заявить об этом администрации. Администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с согласия самого работника и разрешения выборного профсоюзного органа. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

## **6. Права работников**

Работники МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз имеют право

6.1. на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется и утверждается за 2 недели до окончания календарного года.

6.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, педагогическим стажем.

6.3. Предоставление отдыха, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени; еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; длительного отпуска до одного года (без сохранения заработной платы, с сохранением места работы) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы; методический день для решения профессиональных задач, исходя из нагрузки и расписания,

6.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

6.5. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, с согласия руководителя, не в ущерб основной работе.

6.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы.

6.7. На получение квалификационных категорий при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений РФ.

6.8. Пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях предусмотренных законами и иными нормативно - правовыми актами. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

6.9. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов учебников; критериев и методов оценки знаний обучающихся.

## **7. Учебная нагрузка**

7.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному стандарту, учебному плану, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения школы.

7.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником со школой. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (класс-комплектов).

7.3. Педагогическим работникам по возможности (исходя из нагрузки) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.4. Трудовой договор (контракт) в соответствии с ТК РФ может быть заключён на условиях работы с нагрузкой, менее чем за установленную ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией школы;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 16 лет, в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением), администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

## **8. Внеурочная работа.**

8.1. Общие собрания трудового коллектива МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз и профсоюзным комитетом.

8.2. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

8.3. Заседания внутришкольных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

8.4. Общие собрания работников, заседания Педагогического совета и педагогические совещания проводятся по вторникам, родительские собрания – по пятницам с продолжительностью 1,5-2 часа, заседания методических объединений по усмотрению - не более 2 часов, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часов в соответствии с общим планом работы МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз.

8.5. Общие родительские собрания созываются не реже четырех раз в год, классные - по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, в выпускных классах можно приглашать родителей



индивидуально.

8.6. Все работники МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз привлекаются к работам общешкольных в городских субботниках по согласованию с МКУ «Управление образования» и администрации Агрызского муниципального района РТ.

## **9. Дисциплина труда.**

9.1. Педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещениях и на территории МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз;
- освобождать учащихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г.Агрыз, не согласованных и (или) не утвержденных приказом директора;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

9.2. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора гимназии или его заместителей и с согласия учителя.

9.3. Вход на урок после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз и его заместителям (например: по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).

9.4. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) в присутствии учащихся.

9.5. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

9.6. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу уважительно по имени-отчеству.

## **10. Поощрения за успехи в работе**

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности
- б) награждением ценным подарком;
- в) награждение почетными грамотами.

Поощрения, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в» применяются вышестоящими органами образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения ведомственными и государственными наградами, установленными для работников образования.

Награждения оформляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива школы.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. 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:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

11.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

11.4. До применения дисциплинарного взыскания директор МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.5. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

11.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.7. Директор МБОУ СОШ №3 им.Т.Гиззата г. Агрыз до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета школы или Общего собрания коллектива.

## **12. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

12.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

12.2. Руководитель школы при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 г. № 378 «Об охране труда в системе образования РФ».

12.3. Все работники школы, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессии.

12.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

12.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше предписания, применяемые во всех случаях.

12.6. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

12.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

## **13. Оплата труда**

13.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей новой системой оплаты труда (НСОТ), штатным расписанием и сметой расходов, в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год и отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

13.2. 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.

13.3. Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

13.4. Установленная по тарификации заработная плата выплачивается два раза в месяц.

13.5. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в

соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным советом Школы.

13.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов

Директор школы *А.К. Аримова*

