

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Книнская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Б.С.Рахимова» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 3 От «27» 03.2024.	Согласовано Председатель профкома: /Габдрахманова Г.Ф./	Утверждаю Директор школы /Низамиев Р.В./ От «27» 03. 2024г.
---	--	---

**Правила Внутреннего трудового распорядка
работников школы.**



1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, ФЗ-273 «Об образовании Российской Федерации» и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников в МБОУ «Книнская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Б.С.Рахимова» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение), работающих по трудовому договору

1.3. Настоящие Правила имеют следующие цели:

- рациональное использование рабочего времени;
- укрепление трудовой дисциплины;
- воспитание у работников сознательного, творческого отношения к работе;
- обеспечение высокого качества деятельности Учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются администрацией Организации с учетом мнения профсоюзного комитета - представительного органа работников Учреждения.

1.5. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Каждый работник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу администрация учреждения требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;
- при поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить справку с основного места работы.
- представления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого ЦРБ;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта 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 трудовым законодательством Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием приказа.

2.4. Приказ о приеме на работу доводится до сведения работников под расписку.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а также работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана ознакомить:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- со свидетельством о государственной аккредитации учреждения;
- коллективным договором;
- Уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- с приказами и инструкциями об ответственности за жизнь и здоровье обучающихся во время учебного и воспитательного процесса;
- иными локальными актами школы.

Работник не несет ответственность за невыполнение вышеназванных документов, с которыми не был ознакомлен. Но не ознакомление работника с документами после устного или письменного требования администрации, не снимает ответственности за их выполнение. Некоторые частные рабочие моменты администрацией могут быть уточнены в устном порядке на совещаниях, семинарах и собраниях, выполнение которых является обязательным.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит:

Заявление о приеме на работу

Анкета

Листок по учету кадров

Автобиография

Копии документов об образовании

Копия документов (паспорт, ИНН, страховое свидетельство, военный билет если имеется) с согласием на обработку персональных данных, справка о наличии (отсутствии) судимости.

Трудовые книжки, медицинские книжки хранятся отдельно в сейфе директора школы

Трудовые договора с дополнительными соглашениями хранятся в отдельной папке ОУ

Должностные инструкции хранятся в отдельной папке ОУ.

Личное дело хранится в школе.

2.6. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частичным статьи 72 и 74 ТК РФ

2.7. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе, изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых предметов, форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п., допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления и отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д., совмещение профессией, а также изменение других существенных условий труда, работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовые отношения прекращаются по пункту 3 статьи 77 ТК РФ.

2.8. Согласно статье 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ

право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

2.9. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого

работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст.81 ТК РФ), прогул для отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего времени без уважительных причин (п.6а ст.81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состояние наркотического или токсического опьянения (п.6б ст.81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ст.81 ТК РФ) ; совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместного с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ); повторное грубое нарушение Устава школы; и применение в том числе однократные методы воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

2.11. В день увольнения администрация школы, по возможности, производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статьи и пункта Закона.

2.12. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.12.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.12.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.12.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

2.12.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.12.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.12.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до

начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.12.7. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.12.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.12.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.12.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.12.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса.

2.12.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работников Организации.

3.1. Работник имеет право на:

3.2. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.3. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.4. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.6. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных отпусков;

- 3.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.9. объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- 3.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.14. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 3.15. 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;
- 3.16. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- 3.17. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- 3.18. профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- 3.19. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- 3.20. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- 3.21. 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;
- 3.22. участие в управлении учреждением.
- 3.23. повышение квалификации;
- 3.24. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.25. сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;
- 3.26. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).
- 3.27. свобода преподавания, свобода проведения исследования, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.28. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.29. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания;

- 3.30. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения;
- 3.31. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов;
- 3.32. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности;
- 3.33. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- 3.34. право на бесплатный доступ к пользованию услугами учебных, учебно-методических, научных и других структурных подразделений (при их наличии) учреждения;
- 3.35. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения;
- 3.36. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.37. право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3.38. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.39. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.40. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем за каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3.41. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке;
- 3.42. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3.43. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), 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.
- 3.44. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.
- 3.45. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.
- 3.46. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти 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. Педагогическим

работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

3.47. "Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если женщина или лица, указанные в части второй настоящей статьи, выходят на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работают у другого работодателя."

4. Основные обязанности работников Организации.

Работник обязан:

- 4.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.2. соблюдать требования устава Организации, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- 4.3. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 4.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.5. своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;
- 4.6. строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба своему здоровью и здоровью окружающих;
- 4.7. содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к Организации
- 4.8. систематически повышать свою квалификацию;
- 4.9. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время работы, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- 4.10. отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.11. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.12. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.13. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.14. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.15. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.16. 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;
- 4.17. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.18. 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;
- 4.19. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.20. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- 4.21. 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 религиям.

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

5. Основные права и обязанности Работодателя.

Работодатель имеет право на:

- 5.1. управление Организацией и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;
- 5.2. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- 5.3. создание с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- 5.4. поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;
- 5.5. организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации.

Работодатель обязан:

- 5.6. соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты Организации, условия индивидуальных трудовых договоров;
- 5.7. представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.8. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 5.9. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.10. выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом и коллективным договором Организации;
- 5.11. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- 5.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.13. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 5.14. укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- 5.15. обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;
- 5.16. контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- 5.17. создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
- 5.18. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников;
- 5.19. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работника;
- 5.20. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 5.21. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
- 5.22. заключать коллективный договор по требованию профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 5.23. принимать меры по участию работников в управлении Организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- 5.24. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

5.25. Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6. Режим деятельности Учреждения, рабочее время и его использование

6.1. В МБОУ «Книнская ООШ им.Б.С.Рахимова» устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем, а для работников детского сада – 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями.

6.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.3. Продолжительность рабочего дня для административно-хозяйственного, обслуживающего персонала непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением учредителя по письменному приказу руководителя школы.

6.4. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию; профкомом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и находятся на доступном для каждого работника месте.

Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогов.

6.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школой к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательной и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы продолжительностью:

- педагогическим работникам детского сада – 42 календарных дня;
- обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу детского сада – 28 календарных дней;
- педагогическим работникам школы – 56 календарных дней;
- техническому персоналу школы - 28 календарных дней;

6.7. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Организации. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

6.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6.9. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

6.10. Согласно трудовому законодательству (ст.128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.11. Работникам, работающим в школе по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в

соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

6.12. Право на использовании отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации.

6.13. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

6.14. Общие собрания, заседания педагогического коллектива, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания полутра часов, собрания обучающихся – одного часа, занятия кружков и секций- от 45 минут до полутра часов.

6.15. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

6.16. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.17. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.18. Работникам школы запрещается:

- курить и распивать спиртные напитки в помещении школы;
- хранить в помещениях школы легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- изменять по своему усмотрению расписания занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающегося с урока, воспитанников с занятий;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения школы;

6.19. В соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с директором школы. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

7.2 За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или надлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- Замечание;
- выговор;
- увольнение по статье 81 ТК РФ

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом, запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся.

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения педагогической дисциплины.

8.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся к дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскания по ходатайству трудового коллектива, если повергнутый дисциплинарному взысканию не совершал новых поступков и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместного с продолжением тайной работы п.8 ст.81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение норм морали.

Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

8.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического насилия проводится без согласования с профсоюзным органом.

Пронумеровано, прошнуровано
и закреплено печатью

10 (десять)

листов

Директор МБОУ «Жнинская ООШ
им. Б.С.Рахимова» Балтасинского
муниципального района РТ:


/Р.В. Низамиев/



Лист согласования к документу № 60 от 29.03.2024
Инициатор согласования: Низамиев Р.В. Директор
Согласование инициировано: 29.03.2024 11:54

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Низамиев Р.В.		 Подписано 29.03.2024 - 11:54	-