***МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» г. Канаш***

*РАССМОТРЕНО*

*на собрании трудового коллектива*

*(Протокол № 4 от 31.10.19)*

1. *«Согласовано» «Утверждаю»*
2. *Председатель Представительного органа*
3. *работников МБОУ «Средняя Директор МБОУ «Средняя*
4. *общеобразовательная школа №5» г. Канаш общеобразовательная школа №5»*
5. *г.Канаш Чувашской Республики Чувашской Республики*
6. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Дрожжина*
7. *31 октября 2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л.Айнутдинов*
8. *Приказ № 205 от 31.10.2019 г*

*ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА*

***муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения***

***«Средняя общеобразовательная школа №5»***

***города Канаш Чувашской Республики***

***( новая редакция с учетом дополнений и поправок на основании приказов от 06.10.2014г. № 165,***

***от 02.09.2019 г. №№ 162, 163; от 08.10.2019 г. № 189, от 31.10.2019 г. № 204)***

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников му­ниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» города Канаш Чувашской Республики (далее именуется – Учреждение) регулируются Трудовым кодек­сом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы (далее по тексту – Работодатель) с учетом мнения представительного органа работников Учреждения (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматри­ваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

# 2. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. *Работодатель имеет право*:

1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
6. принимать локальные нормативные акты;

2.2. *Работодатель обязан*:

1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную

 плату дважды в месяц - ***5 и 20*** числа каждого месяца в соответствий с Трудовым

 кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

1. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
2. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
3. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
4. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
5. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
6. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
7. материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
8. работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
9. работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот
10. ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре;
11. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

# 3. Основные права и обязанности работников Учреждения

*3.1. Работник имеет право на:*

1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
5. 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;
6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
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;
13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

 3.2. *Помимо прав, предусмотренных п.3.1 настоящих Правил, педагогические работники*

 *Учреждения имеют право на:*

1. сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
2. работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;
3. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4. длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и уставом Учреждения.
5. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
6. получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
7. ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания;
8. свободу выбора и использования методик обучения и воспи­тания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оцен­ки знаний обучающихся, воспитанников.

*3.3. Работник обязан:*

1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотрен­ные законодательством;
2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
4. соблюдать трудовую дисциплину;
5. выполнять установленные нормы труда;
6. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
7. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
8. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспи­танников;

- при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других

 участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы

 профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных

 нормативных актах;

-при входе на территорию школы переводить персональные устройства мобильной связи

 в беззвучный режим без вибрации и эксплуатировать устройства в таком режиме вплоть

 до того, как работник покинет территорию школы;

 - выполнять единые требования, выдвигаемые школой к внешнему виду педагогов и

 сотрудников в период учебных занятий;

- соблюдать корпоративный стиль и этику, принципы и правила в отношении делового

 стиля и внешнего вида всех участников образовательного процесса ОУ вне зависимости

 от должности, вида деятельности;

- способствовать формированию имиджа преподавателя и сотрудника МБОУ СОШ № 5,

 созданию условий для формирования культуры и эстетики внешнего вида

 преподавателей и сотрудников школы;

- противодействовать субкультурам, «популярной» и «уличной» культуре в деловой среде

 школы.

# 4. Порядок приема, перевода и увольнения работников, изменение трудового договора

*4.1. Порядок приема на работу*

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заклю­чения трудового договора о работе в данном Учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

*4.1.3. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:*

1. паспорт, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
6. личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказа­ний по состоянию здоровья для работы в образова­тельном учреждении;
7. справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

 -имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию ( за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности ( за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

 -имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики.

4.1.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.1.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

 При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

4.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

4.1.8. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового до­говора (контракта).

Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.2. Изменение трудового договора

4.2.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

4.2.2. Изменение существенных условий трудового договора

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе директора школы при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

В случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

4.2.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

*4.2.4. Отстранение от работы.*

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

1. *появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;*
2. *не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;*
3. *не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;*
4. *при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;*
5. *по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.*

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

*4.3. Прекращение трудового договора.*

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

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. *соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ);*
2. *истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;*
3. *расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ);*
4. *расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 Трудового кодекса РФ);*

*- ликвидации организации (п.1);*

*-сокращение численности или штата работников учреждения (п.2);*

*-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3);*

*- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);*

*- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6)*

*- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (п.6 «а»);*

 *- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотиче­ского или токсического опьянения (п.6 «б» ТК РФ, п.3 «3» Закон РФ «Об образовании»);*

 *- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п.6 «г»);*

 *- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п.6 «д»);*

 *- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7);*

 *- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8);*

 *- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11).*

1. *перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);*
2. *отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 Трудового кодекса РФ);*
3. *отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 Трудового кодекса РФ);*
4. *отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 72 Трудового кодекса РФ);*
5. *отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность*

 *(ч. 1 ст. 72 Трудового кодекса РФ);*

1. *обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ);*
2. *нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса РФ).*

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

Законом РФ «Об образовании» (п. 3 ст.56), помимо осно­ваний прекращения трудового договора по инициати­ве администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреж­дения по инициативе администрации уч­реждения до истечения срока действия трудового договора являются:

1. *повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения;*
2. *применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над лич­ностью обучающегося, воспитанника;*

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия представительного органа работников Учреждения .

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.3.2. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

# 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим труда педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком.

5.2. Рабочее время работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабо­чего времени - не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) со­гласно Типовому положению об образовательном уч­реждении соответствующего типа и вида, устанавли­вается исходя из количества часов по учебному плану, про­граммам, обеспеченности кадрами, других конкретных ус­ловий в данном общеобразовательном учреждении и не ог­раничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сто­ронами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не ого­ворен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установ­лен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст.93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня (рабочей недели), с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку за­работной платы.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учи­теля в течение учебного года по сравнению с учебной на­грузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, воз­можны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения коли­чества часов по учебным планам и программам, сокраще­ния количества классов (групп).

 Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе ад­министрации согласие работника не требуется в случа­ях:

а) временного перевода на другую работу в связи с произ­водственной необходимостью (ст. 74 Трудового кодекса РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжитель­ность выполнения работником без его согласия увеличен­ной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в данном учреждении на все время простоя либо в другое учрежде­ние, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявше­го эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа учреждения (обсуждение нагрузки на методобъединениях, пед­советах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о воз­можном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации педагогических работников на начало ново­го учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должны сохраняться преемст­венность классов (групп) и объем учебной нагрузки,

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на про­тяжении всего учебного года за исключением случаев, ука­занных в п. 5.4.5 настоящих Правил.

5.5. Учебное время педагогического работника в Учреждении определяется расписани­ем уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюз­ным органом с учетом обеспечения педагогической целесооб­разности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во вне­урочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использо­вать по-своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику ус­танавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономи­ческих часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или 35 минут установ­лена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего вре­мени учителей в академические часы не производится ни в тече­ние учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего пер­сонала и рабочих определяется графиком, состав­ляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для от­дыха и приема пищи.

 5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. При­влечение отдельных работников образовательных учреж­дений к работе в выходные и праздничные дни допускает­ся в исключительных случаях, предусмотренных зако­нодательством, с учетом мнения представительного органа работников, по письменному распоряжению руко­водителя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

 По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7.3.При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом работодателя или трудовым договором.

 5.7.4.Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

* *1, 2, 3, 4, 5, б и 8 января - новогодние каникулы;*
* *7 января “ Рождество Христово;*
* *23 февраля - День защитника Отечества;*
* *8 марта - Международный женский день;*
* *1 мая - Праздник Весны и Труда;*
* *9 мая - День Победы;*
* *12 июня - День России;*
* *4 ноября - День народного единства.*

 5.7.5.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

 5.7.6.Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

5.8. Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График де­журств составляется на месяц, утверждается руководителем и вы­вешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпус­ком, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются адми­нистрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышаю­щего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

В особых случаях могут привлекаться и к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

 В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслужи­вающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана общеобразовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

 5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.10.1.Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

* *работникам до 18 лет;*
* *родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет,*
* *усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;*
* *женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;*
* *мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;:*
* *работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;*
* *инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;*
* *чернобыльцам; женам военнослужащих.*

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника.

5.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.13. 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

5.14. Педагогическим работникам запрещается:

1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
2. отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и пе­рерывов (перемен) между ними,
3. удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении учреждения и на территории школы.

 5.15. В учреждении запрещается:

1. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
2. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
3. присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;
4. входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Та­ким правом в исключительных случаях обладают только директор школы и его заместители;
5. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присут­ствии обучающихся (воспитанников).

# 6. Дисциплина труда

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Поощрения за труд

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудо­вых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в ра­боте применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса РФ):

1. объявление благодарности;
2. выдача премии;
3. награждение ценным подарком,
4. награждение почетной грамотой;

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, знаками и к при­своению почетных званий и др.

6.3. Дисциплинарная ответственность.

6.3.1. 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.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категории работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

 6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.3.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников (п.п. 2, 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.3.4. 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.

6.4. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, свя­занные с трудовой деятельностью, а также приказы и пред­писания.

Работники, независимо от должностного положения, обя­заны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

# 7. Требования охраны труда

7.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности.

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

*Работодатель обязан обеспечить*:

1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
2. применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
4. режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
5. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
6. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
9. проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
10. в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
11. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
12. предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
13. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
14. расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
15. беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
16. выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
17. ознакомление работников с требованиями охраны труда;
18. разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
19. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

7.3. *В области охраны труда работник обязан*:

1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические

 (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.4. Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по

 охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном

 Правительством Российской Федерации.