|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение:  выборного органа первичной профсоюзной организации МКОУ «Ики-Бухусовская СОШ имени П. М. Эрдниева» (протокол от « 8 » апреля 2019 г. № 4)  Председатель  выборного органа первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дорджиева Г.Д.  (подпись) (Ф.И.О.) | Приложение № 1  к коллективному договору  УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ «Ики-Бухусовская СОШ имени П. М. Эрдниева»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Азыдова Н.Б. \_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  Приказ № 236 от 08.04.2019 г. |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

***Муниципального казенного общеобразовательного учреждения***

***«Ики-Бухусовская средняя общеобразовательная школа***

***имени П. М. Эрдниева»***

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. В соответствии с Конституцией РФ 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.
  2. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом РФ.
  3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (статья 21 ТК РФ).
  4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, в дальнейшем именуемые правила, регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания (статья 189 ТК РФ).
  5. Цель правил внутреннего трудового распорядка – обеспечение рационального использования каждым работником рабочего времени, повышение производительности труда.
  6. Правила распространяются на всех работников. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
  7. Правила утверждаются работодателем и согласовываются с учётом мнения совета трудового коллектива (статья 190 ТК РФ).
  8. Правила вывешиваются на видном месте.

1. **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

### РУКОВОДИТЕЛЯ МКОУ «Ики-Бухусовская СОШ имени П. М. Эрдниева»

* 1. Руководитель муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ики-Бухусовская СОШ имени П. М. Эрдниева имеет право:
* на управление МКОУ «Ики-Бухусовская средняя общеобразовательная школа имени П.М.Эрдниева» и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ОУ;
* заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
* создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
* организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
* поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
* иные права установленные законом РФ.
  1. Руководитель МКОУ «Ики-Бухусовская средняя общеобразовательная школа имени П.М.Эрдниева»» обязан:
* соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
* заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
* разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
* разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
* принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнёрство;
* выплачивать в полном объёме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
* осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
* проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
* создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
* иные обязанности установленные законом РФ.

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

РАБОТНИКОВ МКОУ «Ики-Бухусовская средняя общеобразовательная школа

имени П.М.Эрдниева»:

* 1. Работник имеет право:
* на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
* на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
* на охрану труда;
* на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
* на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и сокращённого дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
* на оплачиваемые ежегодные отпуска, обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней;
* на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
* на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений РФ;
* на возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
* объединения в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
* на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
* на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
* индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
* на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
* на жилую бесплатную площадь с отоплением и освещением в сельской местности;
* длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем или Уставом образовательного учреждения;
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
* иные права установленные законом РФ.
  1. Работник обязан:
* предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;
* строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик (далее ТКХ), должностными инструкциями;
* соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
* своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
* повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
* принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
* содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
* соблюдать законные права и свободы воспитанников;
* поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
* иные обязанности установленные законом РФ.

3.3.Правовой статус педагогических работников:

3.3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.3.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.4 Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельной образовательной области;

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ОУ;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ОУ;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены [законодательством](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50F89B62FEB49660DB8B43B2CEA15638A31961529C45ED9717VFk7M) Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5 Академические права и свободы, указанные в [части 3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\All%20Users\Документы\Руководителям%20ОУ%20ПВТР1.doc#Par4) настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную [продолжительность](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50F89E6AFCBE9160DB8B43B2CEA15638A31961529C45ED9717VFk6M) рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50F89C6AF9BF9560DB8B43B2CEA15638A31961529C45ED9611VFk5M) которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [порядке](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50FA9F6CFFB2983DD1831ABECCA65967B41E285E9D45ED96V1k7M), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50F89A6CF0B79260DB8B43B2CEA15638A31961529E45VEkFM) Российской Федерации;

6) 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;

7) право на предоставлении компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Калмыкия.

3.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается образовательная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, 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 воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ОУ, с учетом специальности и квалификации работника.

3.6.1 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ОУ, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового [законодательства](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50F89A6CFFB69260DB8B43B2CEA15638A31961529C45EC9F10VFk0M).

3.7. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и [порядок](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50F89A69FEB59360DB8B43B2CEA15638A31961529C45ED9717VFk7M) возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам ОУ устанавливаются законодательством

3.8. Обязанности и ответственность педагогических работников.

3.8.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

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

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

4) 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;

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10) проходить в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50F89A6CFFB69260DB8B43B2CEA15638A31961529C45EC941EVFk7M) Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50FD9F63F1B1983DD1831ABECCA65967B41E285E9D45ED96V1k4M) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав ОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

3.8.2 Педагогический работник ОУ, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном ОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8.3 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим [Конституции](consultantplus://offline/ref=B976097E9D213572B808E94A9F539F50FB976DFCBDC537D9DA16BCVCkBM) Российской Федерации.

3.8.4. 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, предусмотренных пунктом 1 раздела 8, учитывается при прохождении ими аттестации.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

* 1. Порядок приёма на работу.
     1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора (контракта).
     2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, которые подписываются обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в ОУ, другой у работника (статья 67 ТК РФ).

4.1.3. 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.

4.1.4. К педагогической деятельности в ОУ 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, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.1.5. К трудовой деятельности в ОУ не допускаются лица, 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.

4.1.6. При приёме на работу работник обязан предъявить администрации ОУ (статья 65 ТК РФ):

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учёта: военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
* медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ (Закон «Об образовании в Российской Федерации »)
* 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. (п.6.ч.1 ст.65 ТК РФ)

4.1.7. Приём на работу в ОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Если гражданин впервые заключает трудовой договор, то руководитель заводит на него трудовую книжку и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.1.8. При приёме на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники) в соответствии с требованиями ТК, обязаны предъявить документы об образовании, подтверждающие образовательный уровень или профессиональную подготовку.

4.1.9. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней.

4.1.10. Приём на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора (статья 68 ТК РФ).

4.1.11. Трудовой договор считается заключённым, если работник допущен к работе работодателем или его представителем, обладающим правом приёма на работу, независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом (статья 67 ТК РФ).

4.1.12. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация ОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек (статья 66 ТК РФ);

4.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в ОУ, как документы строгой отчётности. Трудовая книжка руководителя хранится в администрации РМО Малодербетовского района РК.

4.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ОУ обязана ознакомить её владельца под расписку.

4.1.15. На каждого работника ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ОУ. Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора и аттестационный лист.

4.1.16. Руководитель вправе предложить работнику заполнить лист по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.17. Личное дело работника хранится в ОУ в том числе и после увольнения, в течении 75 лет.

4.1.18. О приёме работника в ОУ делается запись в Книге учёта личного состава.

4.1.19. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (статья 68 ТК РФ):

* Уставом;
* Правилами внутреннего трудового распорядка;
* Должностной инструкцией;
* Инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
* Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
* Правилами по пожарной безопасности;
* Правила санитарии и гигиены труда;
* Положением об оплате труда;
* Положение о структуре управления.

- Положение о работе с персональными данными работников.

По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно–правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

* 1. Отказ в приёме на работу.
     1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ОУ. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Не может быть отказано в приёме на работу по половой принадлежности, национальности, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника (статья 3 ТК РФ).

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (статья 64 ТК РФ).

* + 1. Не может быть отказано в заключение трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода из другой организации, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
  1. Перевод на другую работу.
     1. Перевод – это изменение существенных условий (место работы, трудовая функция, оплата труда, режим рабочего времени и др.) трудового договора. Перевод допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ). Перевод на другую работу оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
     2. Временные переводы, производимые работодателем на другую работу без согласия работника по производственной необходимости, осуществляются в случаях, предусмотренных статьёй 74 ТК РФ.
     3. При замещении отсутствующего работника другим работодатель предварительно обязан запросить у данного работника согласие.
     4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72, 73, 74 ТК РФ.
     5. По инициативе работодателя допускается изменение условий трудового договора при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, уведомив работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца на основании статьи 73 ТК РФ.
  2. Прекращение трудового договора.
     1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным в статье 77 ТК РФ.
     2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении по соглашению работника с работодателем.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация обязана:

* издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;
* выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
* выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.
  + 1. Днём увольнения считается последний день работы.
    2. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

**5. Рабочее время и время отдыха**

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», приказом Министерством образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и составляет для:

-учителя – 36 часов в неделю;

- воспитателя - 36 часов в неделю;

- педагога-психолога – 36 часов в неделю;

Для других категорий работников учреждения нормальная продолжительность рабочего времени на одну ставку: для женщин - 36 часов в неделю (женщины, работающие в сельской местности), для мужчин - 40 -часов в неделю.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

5.3. Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.4. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий.

В состав тарификационной комиссии включаются представители выборного органа Профсоюза.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5.5. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.6. Педагогическая нагрузка директору, его заместителям, педагогу-психологу, преподавателю-организатору ОБЖ, а также совместителям устанавливается при условии обеспечения основных работников учебной нагрузкой не менее ставки.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.7. При распределении учебной нагрузки, должны выполняться следующие положения, связанные с осуществлением функций классного руководителя:

- выполнение возложенных в начале учебного года обязанностей по классному руководству не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев сокращения количества классов;

- компенсационные выплаты за классное руководство не должны пересчитываться в течение учебного года с увеличением или уменьшением количества обучающихся в классе;

- кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять функции классного руководителя, должны определяться одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года;

- выполнение возложенных в текущем учебном году обязанностей по классному руководству в конкретном классе не должно отменяться по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев сокращения количества классов;

- при возложении на педагогических работников функций классных руководителей на новый учебный год должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классах.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе временно в связи с болезнью, учебным отпуском или направлением на курсы повышения квалификации другого педагогического работника. Размер компенсационных выплат за выполнение функций по классному руководству в таких случаях определяется с учетом каждого класса. При этом за отсутствующим педагогическим работником выплата за классное руководство сохраняется.

5.8. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

5.9. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, что закрепляется в коллективном договоре.

5.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатели с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

5.11. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.12. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.13. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

5.14. Вне графика отпусков работнику предоставляется трудовой отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение, при этом в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

5.15. При соглашении между работником и работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться следующий режим работы:

- неполный рабочий день;

- неполная рабочая неделя;

- гибкий график работы (ст. 102 ТК РФ).

По желанию работника ему может быть предоставлена возможность совмещения (совместительства) должностей при наличии вакансий.

5.16. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.17. В период проведения ремонтных работ персонал школы может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и умений в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.19. Работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.20. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
* для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 дней в году;
* в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
* для проводов детей в армию – до 3 дней;
* в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
* на похороны близких родственников – до 5 дней;
* работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней в году;

* работающим инвалидам – до 60 дней в году;
* при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней.

- при сопровождении больных детей, мужа, родителей к месту лечения от 1 до 3 календарных дней;

-женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (статья 262 Трудового кодекса РФ).

5.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.22. Работнику, имеющему ребенка- инвалида, предоставлять по уходу за ребенком- инвалидом по его письменному заявлению четыре дополнительно оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.( Статья 262 Трудового кодекса РФ).

5.23. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.24.  Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), с учетом разъяснений, направленных Письмом Минобрнауки России от 15 октября 2015 года № 08-ПГ-МОН-37849 «О продолжительности рабочего времени и особенностях, связанных с режимом рабочего времени педагогических и других работников образовательных организаций».

5.25.  Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия (независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.26.  Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации и правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными инструкциями и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. планами индивидуальной работы педагогического работника, включает:

1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

2) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

4) периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

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

5.27.  Дни недели (периоды времени, в течение которых государственное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, 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 учебным занятиям.

5.28.  Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Минобрнауки России № 1601, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объёме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы который регулируется образовательной организацией.

5.29. При составлении графика работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев (приложение 4 к Республиканскому отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Республики Калмыкия на 2017-2019 годы)

5.30.  При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Для других категорий работников учреждения нормальная продолжительность рабочего времени на одну ставку: для женщин – 36 часов в неделю (женщины, работающие в сельской местности), для мужчин – 40 часов в неделю.

5.31. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовом законодательством порядке.

5.32. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.33.  Периоды каникул, установленных для обучающихся, воспитанников учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.34.  В каникулярный период 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, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных (пунктом 2.3 приложения 4 к Республиканскому отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Республики Калмыкия на 2017-2019 годы), с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.35.  Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в каникулярный период, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.36.  Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.37. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

5.38.  Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка Организации, графиками работы, коллективным договором.

5.39. В целях обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени:

- высвобождать при составлении расписаний учебных занятий, не менее одного свободного дня в неделю[[1]](#footnote-1) для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования), в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке школьных спектаклей) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала;

- минимизировать составление молодыми педагогами отчётной документации[[2]](#footnote-2) (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ учебных курсов), предусматривая по возможности осуществление над ними квалифицированного педагогического наставничества при выполнении данных видов работ.

**6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

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

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почётной грамотой организации, управления образования, главы администрации Малодербетовского района.

6.2. В соответствии со статьёй 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Поощрения за труд оформляются изданием соответствующего приказа руководителя.

Приказ должен быть доведён до сведения коллектива и занесён в трудовую книжку

работника.

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

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий и др.

**7.ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

7.1. Работники ОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников, перечислены выше), работодатель в праве применить следующие дисциплинарные взыскания:

* + 1. замечание;
    2. выговор;
    3. увольнение по соответствующим основаниям (статья 77 ТК РФ).

#### Работодатель вправе применить одну из указанных мер.

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных трудовым кодексом, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

1. повторное в течение года грубое нарушение Устава ОУ;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия выборного органа.

7.5. Самой строгой мерой дисциплинарного взыскания является увольнение. Оно возможно в следующих случаях:

- неоднократное исполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 статья 81 ТК РФ);

- грубое неоднократное нарушение работником трудовых обязанностей, а именно: прогул (отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (п.6 статья 81 ТК РФ);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.6 статья 81 ТК РФ);

- совершение по месту работы хищения чужого имущества;

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп.6, 9, 10 статьи 81 ТК РФ);

- совершение 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 проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.6. Решение о применении меры взыскания выносит работодатель, который может и не воспользоваться предоставленным ему Трудовым кодексом правом и ограничиться замечанием, беседой и т.п.

7.7. При применении меры взыскания администрацией должны учитываться степень тяжести проступка, вред, причинённый им, обстоятельства, при которых он совершён, и общая характеристика лица, совершившего дисциплинарный проступок.

7.8. Руководитель выборного органа, не освобождённого от основной работы, подвергается дисциплинарному взысканию (увольнение) только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа (статья 374 ТК РФ).

7.9. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение причин проступка. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

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

7.11. 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 учёт мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.12. Наложение на виновного работника дисциплинарного взыскания не препятствует привлечению его к материальной ответственности за ущерб, причинённый работодателю (статья 238 ТК РФ).

7.13. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В трудовую книжку работника сведения о наложении взысканий не заносятся.

7.14. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в суд, обжаловать в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

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

7.17. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только руководителем или лицом, исполняющим его обязанности.

**8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ**

##### И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. 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.

8.2. Работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, охрану труда для всех работников (статья 212 ТК РФ). Обязанности работодателя (его администрации) обеспечить:

1. обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
2. проведение специальной оценки условий труда;
3. организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (за счет средств работодателя);
4. информирование работников о состоянии охраны труда на их рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья;
5. расследование и учёт несчастных случаев на производстве;
6. разработку и утверждение с учётом мнения совета трудового коллектива инструкций по охране труда для работников;
7. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
8. ознакомление работников с требованиями охраны труда;
9. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты;

10) соответствие каждого рабочего места требованиям охраны труда;

11) приобретение и выдачу спецодежды;

12) обеспечению особой охраны труда женщин и несовершеннолетних в соответствии с главами 41 и 42 ТК РФ.

8.3. Обязанности работников в области охраны труда (статья 214 ТК РФ):

1) соблюдать установленные трудовым законодательством, правилами и инструкциями требования охраны труда;

1. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
2. немедленно извещать руководителя о любой угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников ситуации, о каждом производственном несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья;
3. проходить обязательные медицинские осмотры;
4. проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве;

8.4. Нарушение работником указанных обязанностей по охране труда без уважительных причин является дисциплинарным проступком, влекущим дисциплинарную ответственность.

8.5. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирует работников о результатах проверок.

1. В соответствии с [пунктом 2.4 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность](http://docs.cntd.ru/document/420356619), утверждённых [приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года N 536](http://docs.cntd.ru/document/420356619) [↑](#footnote-ref-1)
2. С учётом Рекомендаций по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (письмо Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 16 мая 2016 года N 664/08) [↑](#footnote-ref-2)