Приложение № 1
к Коллективному договору

от Работников:
Председатель Профсоюзного
комитета ГБОУ Школа № 1531
_____ Т.В. Лаврушкина
«_____» _____ 2019 г.

от Работодателя:
Директор ГБОУ Школа № 1531
_____ Е.Ю. Казакова
«_____» _____ 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1531 имени С.К. Годовикова» (ГБОУ Школа № 1531)

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1531 имени С.К. Годовикова» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1531 имени С.К. Годовикова» (далее Учреждение), основные права, обязанности и ответственность работников и директора Учреждения (далее - Работодатель), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Учреждения (ч.4 ст. 189 ТК РФ).

Дисциплина труда обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ч.1 ст. 189 ТК РФ).

1.3. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения (далее Профком), представляющим интересы работников (ч.1 ст. 190 ТК РФ).

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами {соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим рабочего времени и времени отдыха.

2. Порядок приема, перевода н увольнения работников.

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании заключенного трудового договора (ч.1 ст.16 ТК РФ).

2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 331 ТК РФ, п.1 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

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

– имеющие или имевшие судимость, 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

43

2.4. При заключении трудового договора в Учреждении соблюдаются следующие гарантии:

- запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ч.1 ст.64 ТК РФ);
- запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ч.3 ст.64 ТК РФ);
- запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ч.4 ст.64 ТК РФ).

2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.6. В Учреждении трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ч.1 ст.58 ТК РФ).

2.7. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. А именно в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 59 ТК РФ (ч.2 ст.58 ТК РФ).

2.8. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных условий или специальной подготовки (п.3 ст.107 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации);
- медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях. Сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации. Допуск к работе. При отсутствии сведений о профилактических прививках

44

работники, поступающие в учреждение, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем, профилактических прививок (ст. 69 ТК РФ. ст.213 ТК РФ. п.9 ст.48 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.19.2 СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. №26.

- справку из психоневрологического диспансера;
- справку из наркологического диспансера;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (ст.331 ТК РФ, ст. 351.1 ТК РФ);
- полис медицинского страхования.

2.9. Прием на работу в Учреждение без предъявления выше перечисленных документов не допускается.

2.10. При приеме на работу в Учреждение по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, справку с основного места работы, заверенную копию трудовой книжки. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем (ч.4 ст.65 ТК РФ).

2.12. В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ч.5 ст.65 ТК РФ).

2.13. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, не предусмотренных трудовым законодательством (ч.3 ст.65 ТК РФ).

2.14. При приеме на работу Работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч.3 ст. 68 ТК РФ).

2.15. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч. 1 ст.68 ТК РФ).

45

2.16. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника: составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Одни экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ч. I ст.67 ТК РФ).

2.17. Работник, фактически допущенный Работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли прием на работу оформлен в письменной форме. В этом случае Работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. А если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. (ст. ч.2 67 ТК РФ).

2.18. Работодатель обязан в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу (ч.2 ст.68 ТК РФ).

2.19. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Порядок ведения личных дел установлен Инструкцией по кадровому делопроизводству Учреждения.

2.20.Перевод работников на другую работу допускается только с письменного согласия работника, кроме случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.21. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ч.4 ст.72.1 ГК РФ).

2.22. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.23. Прекращение трудового договора может быть только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (сг.79 ТК РФ), за исключением

46

случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (п.3.ч.1 ст.77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.3 и ч.4 ст.73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ч. 1 ст.72.1 ТКРФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса РФ).

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

2.24. Основаниями прекращения трудового договора с работником в Учреждении также являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершение 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушение 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;

е) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

ж) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

з) принятие необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

к) представление работником подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

2.25. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности администрацией - физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.27. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудовою договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

48

2.28. По соглашению сторон между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст.80 ТК РФ).

2.29. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день работы обязан выдать трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ч.5 ст.80 ТК РФ).

2.30. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч.1 ст.78 ТК РФ).

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

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

2.33. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя (ч. 1 ст.84.1 ТК РФ).

2.34. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом оформленную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ч.2 ст.84.1 ТК РФ).

2.35. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

2.36. Во всех случаях днем прекращения трудового договора считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ и (или) иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).

2.37. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии

со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель так же обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч.4 ст.84.1 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. В соответствии с ч.1 ст.21 ТК РФ работник имеет право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

3.1.10. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном 'ГК РФ;

3.1.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники имеют следующие экономические права и свободы, которые 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 Учреждения (п.3 ст.47 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в

50

Российской Федерации»):

3.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

3.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

3.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационными сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

3.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;

3.2.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

3.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.2.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

51

3.3. Педагогические работники имеют следующие нрава и социальные гарантии (п.5 ст.47 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации):

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

3.3.4. право на длительный отпуск без сохранения содержания сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами города Москвы.

3.4. В соответствии с ч.2 ст.21 ТК РФ работник обязан:

3.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором:

3.4.2. соблюдать настоящие Правила;

3.4.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.4. выполнять установленные нормы труда;

3.4.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.4.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.4.7. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.5. Педагогические работники обязаны (п.1 ст.48 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном

52

уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной образовательной программы;

3.5.2. иметь утвержденные рабочие программы по предметам, модулям, дисциплинам для реализации образовательных программ и программ коррекционной работы; графики промежуточной аттестации; планы внеурочной деятельности. В случае исполнения функций классного руководителя организовывать работу в соответствии с планом работы классного руководителя, включая план проведения родительских собраний и ведение личных дел учащихся. Ежедневно работать с электронным журналом н дневником. Классный руководитель реализует план воспитательной внеурочной работы, в том числе и в каникулярное время, обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы;

3.5.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики в соответствии с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, утвержденных приказом Работодателя;

3.5.4. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.5.5. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

3.5.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

3.5.11. проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.5.12. соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила.

3.5.13. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская превышения установленной продолжительности учебного времени. Педагогические работники обязаны во время образовательного процесса, между уроками и занятиями, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все необходимые меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях оказывать первую помощь пострадавшим; незамедлительно осуществлять вызов скорой медицинской помощи в случае травматизма, внезапных острых заболеваний, состояния обострения хронических заболеваний, при всех травмах и несчастных случаях сообщать администрации Учреждения, действовать в соответствии с утвержденным директором Учреждения Регламентом расследования несчастных случаев с учащимися (воспитанниками) во время образовательного процесса. Контроль за порядком и безопасностью учащихся между уроками осуществляют дежурные учителя в соответствии с графиком дежурства.

3.5.14. Участие педагогических работников в формировании отчетной документации Учреждения определяется должностными обязанностями, предусмотренными трудовыми договорами и должностными инструкциями, положения которых не могут противоречить Федеральному закону, трудовому законодательству, коллективному договору и соглашениям. Выполнение педагогическим работником обязанностей администрации школы, составление отчетности, разработка и актуализация документов, за исключением документов, веление которых напрямую предусмотрено федеральным законодательством и (или) трудовым договором и должностными обязанностями осуществляется за дополнительную плату, размер которой определяется по соглашению сторон, и исключительно на добровольной основе с письменного согласия работника.

3.6. Педагогическим работникам запрещается:

3.6.1. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о

национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (п.3 ст.48 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.6.2. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменить занятия, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними; осуществлять замену уроков без согласования с администрацией, удалять детей с занятий.

3.6.3. допускать на занятия посторонних лиц без разрешения Работодателя;

3.6.4. оставлять детей без присмотра в период учебных занятий и в перерывах между занятиями, удалять учащихся с уроков (занятий);

3.6.5. отпускать учащихся по окончании уроков в раздевалку без сопровождения;

3.6.6. отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий;

3.6.7. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их деятельностью;

3.6.8. входить в класс (группу) после начала занятия. В исключительных случаях таким правом пользуется Работодатель и его заместители;

3.6.9. делать педагогическим работникам замечания по вопросам их деятельности во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;

3.6.10. курить, употреблять алкоголь и наркотические вещества в помещениях Учреждения и на его территории.

3.7. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если эго приводит к конфликту интересов педагогического работника (п.2 ст.48 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников (п.3 ст. 2 ФЗ от29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.8. 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 настоящим разделом Правил, учитывается при прохождении ими аттестации (п.4 ст.48 ФЗ от29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.9. Педагогические работники дошкольного образования обязаны следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях Работодателю; передавать каждого ребенка сменному воспитателю, музыкальному руководителю, другим педагогам, а также принимать детей.

3.10.В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель в соответствии с ч.2 ст.22 ТК РФ обязан:

4.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

4.1.5. осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

4.1.6. принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

4.1.7. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.1.8. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

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

4.1.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.1.11. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

4.1.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

4.1.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актамии трудовыми договорами.

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

4.2.1. Проведение один раз в пять лет аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения (п.2. ст. 49 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.2.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения, осуществляемой аттестационными комиссиями, формируемыми Департаментом образования города Москвы (п.3 ст.49 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

57

4.2.3. Работодатель обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе: создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения (п.2 п.6 ст.28 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.2.4. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения (пп.3 п.6 ст.28 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.2.5. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства **в** нерабочее время.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны груда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 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. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский

58

осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы.

4.4. Работодатель имеет право (ч.1 ст.22 ТК РФ):

4.4.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.4.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.4.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.4.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

4.4.6. принимать локальные нормативные акты.

4.5. Работодатель вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям его создания деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (ч.5 ст.28 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.6. Работодатель вправе оказывать также штатные образовательные услуги (ст. 101 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочею времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Коллективным договором, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учётом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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", а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям:

б) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №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»;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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 - нормируемая часть педагогической работы).

60

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.2. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятии независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся 1 класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий) определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается Работодателем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.3. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся.

– в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

– правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

– планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний.

Заседание методических объединений проводится не чаще двух раз в квартал. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание не более 1,5 часа.

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения. Педагогические работники обязаны присутствовать на всех мероприятиях в соответствии с утвержденным планом работы Учреждения, вне зависимости от того, есть ли в этот день у работника учебная нагрузка.

– коллективным договором - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие н оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, руководство методическими объединениями; другие дополнительные вилы работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

– локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период осуществления образовательного процесса, организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времен), в том числе во время перерывов между замятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

62

5.4. Продолжительность ежедневного рабочего времени для педагогического персонала определяется графиком сменности, утвержденным Работодателем по согласованию с Профкомом. В графиках работы и сменности указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи работников Учреждения. Графики работы и сменности должны быть объявлены работнику под расписку не позднее, чем за 3 дня до введения их в действие.

5.5. Режим работы Учреждения устанавливается с 7.00 часов до 20.00 часов в соответствии с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами и обеспечивается соответствующими приказами Руководителя Учреждения. Время начала и окончания работы Учреждения устанавливается приказом Руководителя. В школе устанавливается 5-тидневная учебная неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. В школе устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем, за исключением учителей и педагогов дополнительного образования. Для учителей и педагогов дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. В отделениях дошкольного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы отделений дошкольного образования устанавливается с 7.00 часов до 19.00 часов.

5.6. Ведение учета рабочего времени работников Учреждения осуществляется в табеле учета ответственным лицом, назначенным приказом Работодателя.

5.7. В случае болезни работника, последний незамедлительно информирует Работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода па работу.

5.8. Дежурство педагогических работников в Учреждении организуется н соответствии с графиком дежурств.

5.9. При составлении графика дежурств в Учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Учреждении не ранее

63

чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. Периодичность дежурства не чаще двух раз в неделю.

Педагогические работники Учреждения обязаны являться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

5.10. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Москвы.

5.11. В дни недели свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педсоветов, родительских собраний, конкурсов, смотров и т.д.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12.Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате груда учителей не отражается.

5.13.Объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным (образовательным) программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы,

64

устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и во втором полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.14.Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с Профкомом до ухода работника в отпуск. При этом:

– неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

– об изменении учебной нагрузки в течение учебного года Работодатель обязан уведомить работника не менее чем за два месяца;

– при тарификации учебной нагрузки на новый удобный год, в случае производственной необходимости, возможно изменение преемственности классов и объема учебной нагрузки.

5.15.В случае производственной необходимости Работодатель имеет право:

– изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ;

– перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом дополнительным соглашением сторон трудового договора.

5.16.При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.17. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом Работодателя не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.18.Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19.В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их педагогической работы, определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.3 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется н каникулярное время).

5.20.Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.21.Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.22.Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.23.Режим рабочего времени административно-управленческого персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по

66

занимаемой должности.

5.24.Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.25.Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения) по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В эти периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организация в каникулярное время.

5.26.Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учётом:

– выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

– подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно и Учреждении, так и за её пределами.

5.27.В рабочее время воспитателей и помощников воспитателей запрещается оставлять работу до прибытия сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, воспитатель заявляет об этом руководителю здания, после чего руководителем здания принимаются меры по замене его другим работником. Воспитателям и другим работникам Учреждения, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

5.28. Воспитатели группы при уходе с работы после первой смены сдают смену воспитателю группы, доложив о состоянии здоровья детей, их количестве, передают каждого ребенка. Воспитатели группы при уходе с работы после второй смены сдают группу дежурному по зданию, доложив о состоянии здоровья детей, их количестве. Педагогическим работникам запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста (1-4 классы), а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

5.29. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст.113 ТК РФ). Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ч. 1 ст. 123 ГК РФ).

5.30.Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения составляет:

– для учителей, преподавателей-организаторов ОБЖ, старших вожатых, учителей-логопедов, педагогов-библиотекарей, воспитателей ГПД, инструкторов по труду и физкультуре, педагогов-психологов, педагогов дополнительного образования, социальных педагогов, педагогов-организаторов, методистов - 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 446 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

– для заместителей руководителя Учреждения в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической работой - 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 446 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

– для воспитателей, старших воспитателей и музыкальных руководителей, реализующих образовательную программу дошкольного образования - 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 446 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

– для остальных работников Учреждения - 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 ТК РФ).

5.31.Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ), а также работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ). Перечень должностей и профессий, по которым предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, их продолжительность, устанавливаются Коллективным договором.

5.32.Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

5.33.Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

5.35.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.37.Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.38. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.39.При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

5.40.При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

69

6. Оплата труда и поощрение работников

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников ГБОУ Школа № 1531, тарификации и штатного расписания.

6.2. Оплата труда работников производится дважды в месяц 5-го и 20-го числа каждого месяца.

6.3. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений (ч.1 сг.191 ТК РФ):

- Объявление благодарности Работодателя
- Выплата премии, стимулирующих выплат по результатам работы
- Награждение ценным подарком
- Награждение Почетной грамотой Учреждения
- Представление к почетному званию
- Представление к государственной награде

6.4. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ч.1 ст. 192 ТК РФ):

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям в соответствии с ТК РФ.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен (ч.5 ст. 192 ТК РФ).

7.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст. 193 ТК РФ). Не представление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст. 193 ТКРФ).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания

его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома (ч.3 ст. 193 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст. 193 ТК РФ).

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст. 193 ТК РФ).

7.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе (ч.6 ст. 193 ТК РФ).

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с действующим трудовым законодательством (ч.7 ст. 193 ТК РФ).

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ч.1 ст. 194 ГК РФ). Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или по ходатайству его непосредственного руководителя (ч.2 ст. 194 ТК РФ).

8. Заключительные положения

8.1.В случаях, когда отношения прямо не урегулированы Правилами, следует руководствоваться ТК РФ и иными нормативными правовыми актами регулирующие трудовые отношения.

8.2. Действие правил распространяется на всех работников независимо от их должности.