

Рассмотрены и приняты
общим собранием
работников
Протокол № 3 от 30 августа
2013 года

Согласованы
Председатель первичной
профсоюзной организации
Протокол № 4
от 30 августа 2013 г.



Утверждены
Директор Ильковской СОШ

Симаков Г.А.

Приказ № 87 от 3 сентября 2013 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ильковская средняя общеобразовательная школа»
Беловского района Курской области.**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Ильковская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (далее – «Ильковская СОШ») (ст.189 ТК РФ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Устава учреждения, и согласованы с профкомом «Ильковской СОШ».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников «Ильковской СОШ» (часть 1 ст. 190 ТК РФ).

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в «Ильковской СОШ» на видном месте.

2. Порядок приема на работу

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и «Ильковской СОШ» на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению руководителя «Ильковской СОШ» или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен (ст.16 ТК РФ);

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

2.2.1. В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления освоения основной общеобразовательной программы общего образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании», трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

2.2.2. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с обучающимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения (ст.63 ТК РФ);

2.3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.3.1. Не допускается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.3.3. 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.

2.3.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан

сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ);

2.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в «Ильковскую СОШ» в течение этого срока (ст.56 Закона РФ «Об образовании»);

Трудовой договор на педагогическую деятельность не может быть заключен с лицами (ст.331 ТК РФ):

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

- имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся 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;

- имеющих неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанных недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющих заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в «Ильковскую СОШ»:

- 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 и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5.1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в «Ильковской СОШ».

2.5.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине «Ильковская СОШ» обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст.67 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в «Ильковской СОШ». Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.6.1. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя «Ильковской СОШ» или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ);

2.6.2. Трудовой договор с операторами заключается на период сезона отопления (ст.293 ТК РФ).

2.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) руководителя «Ильковской СОШ», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7.1. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.7.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.8. «Ильковская СОШ» ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (ст.66 ТК РФ).

2.8.1. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.8.2. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.8.3. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.9. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) (ст.69 ТК РФ).

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор с «Ильковской СОШ» прекращается в соответствии с пунктом 5 части первой статьи 77 ТК РФ (ст.72.1. ТК РФ).

3.3. Не требует согласия работника перемещение его в «Ильковской СОШ» на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему другой работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в «Ильковской СОШ» на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст.72.2. ТК РФ).

3.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в «Ильковской СОШ» для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

3.7. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в «Ильковской СОШ» допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 5.6. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.8. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных пунктами 3.6. и 3.7. настоящего раздела, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.9. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия обязаны перевести на другую имеющуюся в «Ильковской СОШ» работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

3.10. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в «Ильковской СОШ» отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.11. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в «Ильковской СОШ» соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Трудовой договор с руководителем «Ильковской СОШ», его заместителями и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии в «Ильковской СОШ» соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (ст.73 ТК РФ).

4. Прекращение трудового договора

4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст.77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и ст.81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества «Ильковской СОШ», с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в «Ильковской СОШ» соответствующей работы (ч.3,4 ст.73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1. ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).
- 12) трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

4.2. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с работником в «Ильковской СОШ» являются (ст.336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава «Ильковской СОШ» (для всех работников);
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (для педагогических работников).

4.3. Досрочное расторжение трудового договора (ст.296 ТК РФ) с работниками, занятыми на сезонных работах.

4.3.1. Работник обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

4.3.2. Работодатель обязан предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией

«Ильковской СОШ», сокращением численности или штата работников «Ильковской СОШ» в письменной форме под роспись не менее чем за семь календарных дней.

4.3.4. При прекращении трудового договора с работником в связи с ликвидацией «Ильковской СОШ», сокращением численности или штата работников «Ильковской СОШ», выходное пособие выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка.

5. Основные права и обязанности руководителя «Ильковской СОШ»

5.1. Руководитель «Ильковской СОШ» имеет право:

- на шестидневную рабочую неделю с одним выходным с нормальной продолжительностью рабочего времени;
- повышать свою квалификацию;
- заключать от имени «Ильковской СОШ» гражданско-правовые, трудовые договора и муниципальные контракты;
- совместно с советом «Ильковской СОШ» и общественными организациями осуществлять разработку и реализацию программ развития учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка «Ильковской СОШ»;
- утверждать нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность «Ильковской СОШ», его подразделений и отдельных работников;
- принимать локальные нормативные акты «Ильковской СОШ», содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- определять стратегию, цели и задачи развития «Ильковской СОШ», принимать решения о программном планировании его работы, его участии в различных программах и проектах;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников «Ильковской СОШ», направленных на улучшение работы «Ильковской СОШ» и повышение качества образования;
- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности «Ильковской СОШ»;
- контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности работников «Ильковской СОШ»;
- требовать от работников «Ильковской СОШ» соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых «Ильковской СОШ» планов и программ (носящих обязательный характер);
- давать обязательные для исполнения распоряжения работникам «Ильковской СОШ» и обучающимся;
- вносить, в случае экстренной необходимости, временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;
- отменить распоряжение любого другого работника «Ильковской СОШ»;
- обеспечивать установление заработной платы работникам «Ильковской СОШ», в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников);
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников «Ильковской СОШ» по согласованию с выборным профсоюзным органом;
- представлять работников «Ильковской СОШ» к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представителей педагогическим советом;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом «Ильковской СОШ»;
- утверждать структуру и штатное расписание «Ильковской СОШ»;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- принимать меры по обеспечению «Ильковской СОШ» квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- представлять без доверенности «Ильковскую СОШ» в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, проводимых с обучающимися «Ильковской СОШ» (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий), с последующим анализом и оценкой занятия;

- запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных работников «Ильковской СОШ» (положения, планы, программы, рабочие материалы, контрольные работы и т.д.);
- вызывать родителей обучающегося в «Ильковскую СОШ», если контроль за поведением и учебной недостаточен;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом «Ильковской СОШ», правилами поведения обучающихся.

5.2. Руководитель «Ильковской СОШ» обязан:

- обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу «Ильковской СОШ»;
- обеспечить соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности «Ильковской СОШ» и к качеству образования;
- обеспечить объективность оценки качества образования обучающихся в «Ильковской СОШ»;
- формировать контингент обучающихся;
- обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся и работников «Ильковской СОШ» во время образовательного процесса, соблюдение их прав и свобод в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- принимать меры по обеспечению работникам производственных и социально - бытовых условий, соответствующих правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным;
- создать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении «Ильковской СОШ»;
 - планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников «Ильковской СОШ»;
 - обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
 - содействовать деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
 - обеспечить учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде;
- заключать коллективные договора;
- обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины;
- организовать в установленном порядке целевое и рациональное использование финансовых средств «Ильковской СОШ»;
- создать условия для творческого роста педагогических работников «Ильковской СОШ», повышения их методического мастерства;
- организовать учет рабочего времени сотрудников «Ильковской СОШ»;
- закрепить за каждым работником определенное место работы и обеспечить исправное состояние оборудования и помещений «Ильковской СОШ»;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

6. Основные права и обязанности работников «Ильковской СОШ»

6.1. Работник имеет право на (ст.21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- участие в управлении «Ильковской СОШ» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития «Ильковской СОШ»;
- на получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и условиях, предусмотренных учредителем или уставом «Ильковской СОШ»;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

6.1.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава «Ильковской СОШ» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику (ст.55. Закона РФ «Об образовании»).

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

6.1.4. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной «Ильковской СОШ», методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе «Ильковской СОШ», осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным «Ильковской СОШ» (ст.55. Закона РФ «Об образовании»).

6.2. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу «Ильковской СОШ» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у «Ильковской СОШ», если «Ильковская СОШ» несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества «Ильковской СОШ» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у «Ильковской СОШ», если «Ильковская СОШ» несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;
- соблюдать расписание и продолжительность уроков;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое 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 сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, обязана возместить этот ущерб в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

7.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия).

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер Причиненного ей ущерба (ст.233 ТК РФ).

7.3.1. Материальная ответственность работодателя наступает в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (ст.234 ТК РФ);
- причинения ущерба имуществу работника (ст.235 ТК РФ);
- задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику (ст.236 ТК РФ);
- причиненного работнику морального вреда неправомерными действиями или бездействием работодателя (ст.237 ТК РФ).

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов (ст.247 ТК РФ).

7.3.2. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст.238 ТК РФ).

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба осуществляется в порядке предусмотренном статьей 248 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3.3. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст.249 ТК РФ).

7.4. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ст.54 ТК РФ).

7.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ст.55 ТК РФ).

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. «Ильковская СОШ» работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем – воскресеньем, за исключением операторов и сторожей работающих в режиме рабочей недели с

предоставлением выходных дней по скользящему графику.

8.2. Начало работы «Ильковской СОШ» - 8⁰⁰, окончание - 17⁰⁰, в дни проведения вечерних мероприятий - в 20 часов 30 минут.

8.3. Рабочее время работников «Ильковской СОШ» определяются учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.91 ТК РФ).

8.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам «Ильковской СОШ» обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися во время перемен, являющихся их рабочим временем (п.1.4. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69

8.5. Директор «Ильковской СОШ» привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией и вывешивается на видном месте. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

8.6. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить на территории «Ильковской СОШ».

8.7. Для работников «Ильковской СОШ» продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст.94 ТК РФ):

для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для обучающихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов;

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ (операторы, сторожа) переработка продолжительности работы (смены) в предпраздничный день компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст.95 ТК РФ).

8.9. Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов (ст.96 ТК РФ).

Продолжительность работы в ночное время операторов, сторожей уравнивается с продолжительностью работы в дневное время так, как это необходимо по условиям труда.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

8.10. Операторы работают в «Ильковской СОШ» в соответствии с графиком сменности, так как длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы (ст.103 ТК РФ).

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа

работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

8.11. Операторам и сторожам допускается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период - год не превышала нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ).

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 5 число следующего месяца. (ст. 136 ТК РФ).

9.2. Заработная плата исчисляется работникам «Ильковской СОШ» в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников Ильковской СОШ.

10. Поощрения за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- и др.

10.2. Поощрения применяются администрацией «Ильковской СОШ» совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

10.3. Поощрения объявляются приказом по «Ильковской СОШ», доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

10.4. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

11. Трудовая дисциплина

11.1. Дисциплина в «Ильковской СОШ» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается (ст.15 Закона РФ «Об образовании»).

11.2. Все работники «Ильковской СОШ» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям за виновные действия.

11.4. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в частности по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации – дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

11.5. Порядок применения дисциплинарных взысканий регулируется статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации:

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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

11.6. 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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12. Охрана труда

12.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст.209 ТК РФ).

12.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст.212 ТК РФ, раздел 8 Коллективного договора).

12.3. Обязанности работника в области охраны труда (ст.214 ТК РФ).

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.