|  |  |
| --- | --- |
|  СОГЛАСОВАНОПредседатель профсоюзного комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Бабурова 10.08.2018г. |  УТВЕРЖДЕНО приказом директора Земцовской школыот 10.08.2018г. №104 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Б.Хозяинова |

# ПРАВИЛА

# внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения

**(в редакции, принятой на Общем собрании работников школы и утверждённой Приказом директора Земцовской школы №104 от 10.08.2018г. «Об утверждении дополнений и изменений в «Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2006 года №90ФЗ; Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом ОУ и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Земцовской школе.

1.2. Настоящие правила приняты Общим собранием работников школы, утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор (ст.16 ТК РФ), на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу; работник знакомится с ним и подписывает.

2.3 Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы (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; в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании;

- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

 2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. На должности педагогических работников принимаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

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

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

 2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

 2.8. При наличии решения Межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Тверской области о допуске к работе к трудовой деятельности в учреждение могут быть допущены лица, имевшие судимость, а также лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений было прекращено по нереабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда) (ст. 331 ТК РФ).

2.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав ОУ;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

- должностная инструкция;

- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.10. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более чем на три месяца, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1-2 месяца.

2.11. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством.

2.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.13. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.14. На каждого работника ведется личное дело. После его увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.15. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся в учреждении.

2.16. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст.331 ТК РФ. Отстранение работника от работы (не допускается к работе) производится на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

 2.18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст.77 ТК РФ).

 - соглашение сторон;

 - истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

 - расторжение трудового договора по инициативе работника;

 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

 - 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, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

 - отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

 - 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 у работодателя соответствующей работы;

 - отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

 - нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

 Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

 2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (часть 1 ст. 80 ТК РФ).

 2.20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (часть 2 ст. 80 ТК РФ).

 2.21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (часть 3 ст. 80 ТК РФ).

 2.22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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 (часть 1 ст. 79 ТК РФ).

 2.23. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (часть 2 ст. 79 ТК РФ).

 2.24. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (часть 3 ст. 79 ТК РФ).

 2.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (часть 3 ст. 84.1 ТК РФ).

 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть 4 ст. 84.1 ТК РФ).

 2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (часть 1 ст. 84.1 ТК РФ).

2.27. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественно приказом оставления на работе дополнительно к установленному действующему законодательству пользуются работники, имеющие высшую квалификационную категорию по итогам аттестации, звание «Заслуженный учитель РФ», награждённые знаком «Почётный работник общего образования РФ», имеющие звание «Ветеран труда».

2.28. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

**3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;

- об изменениях структуры, штатах ОУ;

- о бюджете ОУ.

3.8. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом образовательного учреждения.

3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

**4. Права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых, предоставление выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;

- повышение своей квалификации;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относится к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность школы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботится о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументировать ее выставления;

- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года;

- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей (законных представителей) к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям (законным представителям), другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласию);

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, библиотекарь – устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. Время начала и окончания работы педагогов зависит от расписания уроков и внеклассных мероприятий, кружков и факультативных занятий, а также от графика работы, установленного администрацией школы в соответствии с трудовым законодательством.

5.5.Расписание занятий составляется администрацией ОУ, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам может по возможности устанавливаться методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации.

5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета (не реже 1 раз в четверть), общие собрания трудового коллектива (не реже 1 раз в полугодие), общешкольные родительские собрания (1 раз в полугодие), классные собрания (1 раз в четверть), заседания методических объединений, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.8. Дежурным техслужащим установить время работы с 8.00 ч. до 18.00 ч. в соответствии с графиком дежурств.

5.9. Сторожам школы:

- определить следующий порядок открытия и закрытия главного здания школы: утро – 7 ч. 40 мин., вечер – 20 ч. 00 мин.

- дежурство происходит по графику, без права сна;

- после проведения всех мероприятий должен проводиться осмотр помещений в целях противопожарной безопасности. Особое внимание необходимо обратить на подозрительные предметы.

5.10. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом отдела образования администрации Нелидовского района, а другим работникам – приказом по школе.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст.ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.14. Работникам, имеющий 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, и детей инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск сроком 14 дней.

5.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года.

5.16. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.17. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащихся с уроков;

- курить в помещении и на территории, прилегающей к ОУ;

- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений, кроме поездок, продолжительностью более 5 часов, носящих познавательный, обучающий характер;

- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

**6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Земцовской средней общеобразовательной школе.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше (или больше) количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором, на основе предварительной расстановки кадров, разработанной и доведенной до педагогического работника под роспись в течение января месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по определенным числам месяца путем перечисления на банковскую зарплатную карту.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Советом школы.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

- стимулирующие выплаты.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащие исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

Если учитель отказывается писать объяснительную записку или расписываться в приказе о дисциплинарном взыскании, то в каждом случае в присутствии свидетелей составляется «Акт», подтверждающий их подписями этот отказ.

7.8. В случае применения в качестве дисциплинарного взыскания такой меры наказания, как увольнение с работы, директор ОУ письменно обращается в профсоюзный комитет, где просит дать согласие на увольнение по соответствующей статье. Только после получения письменного согласия профсоюзного комитета на увольнение директор издает соответствующий приказ.

7.9. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профкома, а если речь идет о председателе, то без согласия вышестоящей профсоюзной организации.

Принято на Общем собрании работников

Земцовской школы

Протокол от № 2 от 10.08.2018г.