

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа № 20

Согласовано
Общим собранием работников Школы
Протокол № 4
от 13 декабря 2019 г.

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 20

С.Н. Сомов

Приказ от 13 декабря 2019 г. № 101-о



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.

- 1.1 Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ) 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 бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 20 (далее - Школа).
- 1.2 Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель (ч. 1 ст. 20 ТК РФ).
- 1.3 Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (ч. 2 ст. 20 ТК РФ).
- 1.4 Работодатель – Школа, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор (далее – работодатель) (ч. 4 ст. 20 ТК РФ).
- 1.5 Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешние совместители).
- 1.6 Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего и вступившего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. Порядок приема на работу, перехода и увольнения.

- 2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):
 - 2.1.1 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - 2.1.2 трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - 2.1.3 документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - 2.1.4 документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 2.1.5 документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - 2.1.6 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;;
 - 2.1.7 справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- 2.1.8 результаты обязательного предварительного медицинского осмотра (обследование) (ст. 69 ТК РФ).
- 2.2 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ч. 1 ст. 331 ТК РФ).
- 2.3 К педагогической деятельности не допускаются лица (ч. 2 ст. 331 ТК РФ):
 - 2.3.1 лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - 2.3.2 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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;
 - 2.3.3 имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
 - 2.3.4 признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - 2.3.5 имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.4 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
- 2.5 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 (ч. 5 ст. 65 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 у работодателя (ч. 1 ст. 67 ТК РФ).
- 2.7 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ч. 1 ст. 68 ТК РФ).
- 2.8 Приказ 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 (ч. 2 ст. 68 ТК РФ).

- 2.9 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).
- 2.10 Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.
- 2.11 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч. 1 ст. 70 ТК РФ).
- 2.12 Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ч. 2 ст. 70 ТК РФ).
- 2.13 В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (ч. 3 ст. 70 ТК РФ).
- 2.14 Испытание при приеме на работу не устанавливается для (ч. 4 ст. 70 ТК РФ):
- 2.14.1 лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - 2.14.2 беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - 2.14.3 лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - 2.14.4 лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - 2.14.5 лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - 2.14.6 лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 2.15 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей – шести месяцев (ч. 5 ст. 70 ТК РФ).
- 2.16 При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ч. 6 ст. 70 ТК РФ).
- 2.17 В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе недель (ч. 7 ст. 70 ТК РФ).
- 2.18 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ч. 1 ст. 71 ТК РФ).
- 2.19 При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ч. 2 ст. 71 ТК РФ).
- 2.20 Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ч. 3 ст. 71 ТК РФ).

- 2.21 Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
- 2.22 Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок (ч. 1 ст. 58 ТК РФ).
- 2.23 Срочный трудовой договор заключается (ч. 1 ст. 59 ТК РФ):
- 2.23.1 на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- 2.23.2 на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- 2.23.3 для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- 2.23.4 с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- 2.23.5 с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.
- 2.24 По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться (ч. 2 ст. 59 ТК РФ):
- 2.24.1 с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- 2.24.2 с заместителями руководителя;
- 2.24.3 с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- 2.24.4 с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- 2.24.5 в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.
- 2.25 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности за дополнительную оплату (ч. 1 ст. 60.2 ТК РФ).
- 2.26 Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности может осуществляться путем совмещения должностей. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности (ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ).
- 2.27 Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ч. 4 ст. 60.2 ТК РФ).
- 2.28 По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя 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 (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ).

- 2.29 Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается при необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества школы. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ).
- 2.30 Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количество обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности. Квалификации или должности) (ч. 1 ст. 72 ТК РФ).
- 2.31 О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ч. 2 ст. 74 ТК РФ).
- 2.32 Если работник не согласен с предложением работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работу может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.
- 2.33 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ч. 1 ст. 76 ТК РФ):
 - 2.33.1 появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - 2.33.2 не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 2.33.3 не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 2.33.4 при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - 2.33.5 по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2.34 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 (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).
- 2.35 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).
- 2.36 Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

- 2.37 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ).
- 2.38 С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную 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).
- 2.39 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).
- 2.40 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).
- 2.41 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работника.

- 3.1 Работник школы имеет право на:
- 3.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
 - 3.1.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - 3.1.3 обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;
 - 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 от работодателя об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 3.1.7 обучение безопасным методам и приемам работы;
 - 3.1.8 защиту своих персональных данных;
 - 3.1.9 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.10 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 3.1.11 участие в управлении школой;

- 3.1.12 ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профком), а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.13 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.14 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.15 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.16 обязательное социальное страхование в случаях. Предусмотренных федеральными законами.
- 3.2 Работник школы обязан:
 - 3.2.1 приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
 - 3.2.2 добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей. Постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;
 - 3.2.3 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - 3.2.4 своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения работодателя, не противоречащие трудовому законодательству;
 - 3.2.5 соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня. Эффективно использовать рабочее время;
 - 3.2.6 обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - 3.2.7 не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
 - 3.2.8 проходить периодические медицинские осмотры;
 - 3.2.9 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасного труда;
 - 3.2.10 бережно относиться к имуществу школы;
 - 3.2.11 незамедлительно сообщить работодателю либо заместителю директора о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы.
- 3.3 За получение от работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по сохранности и бережному обращению с ним.

4. Основные права и обязанности работодателя.

- 4.1 работодатель имеет право:
 - 4.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
 - 4.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 4.1.3 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 4.1.4 требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
- 4.1.5 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.6 принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.7 издавать приказы, распоряжения.
- 4.2 Работодатель обязан:
 - 4.2.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора, соглашений и трудового договора;
 - 4.2.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 4.2.3 вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
 - 4.2.4 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату;
 - 4.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - 4.2.7 предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 4.2.8 знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 4.2.9 своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
 - 4.2.10 рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;
 - 4.2.11 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формами;
 - 4.2.12 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.3 Работодатель добровольно принимает на себя обязательства:
 - 4.3.1 справедливо применять меры поощрения к отличившимся работникам и дисциплинарного взыскания к работникам, нарушающим дисциплину труда;
 - 4.3.2 способствовать работникам в повышении или своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
 - 4.3.3 строить взаимоотношения с работниками на основе уважения к правам, индивидуальности и ценности каждого работника путем его поощрения;
 - 4.3.4 способствовать созданию здоровой творческой и морально-психологической обстановки, заинтересованности работников в успехе работы школы в целом;
 - 4.3.5 внимательно относиться к нуждам и просьбам работников.

5. Режим работы. Рабочее время работников.

- 5.1 В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье.
- 5.2 Рабочее время работников, определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом условий трудового договора.
- Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).
- Время отдыха и питания для других работников устанавливается: с 13:30 до 14:00.
- 5.3 Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала школы установлена нормативная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.
- 5.4 Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.
- Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.
- 5.5 в зависимости от должности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
- 5.6 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе с учетом мнения профкома.
- 5.7 Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения профкома до окончания учебного года и ухода работника в отпуск.
- 5.8 Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.
- 5.9 При установлении учителям, для которых школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классе. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества классов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
- 5.10 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 5.11 Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

- 5.12 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения их возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 5.13 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течении учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:
- 5.13.1 по взаимному согласию сторон;
 - 5.13.2 по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- 5.14 учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.15 Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.
- 5.16 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
- Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.17 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.
- В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до конца каникул. График работы в каникулярный период утверждается работодателем.
- В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.18 Привлечение работников учреждения к выполнению работы,
- 5.19 Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска всем работникам (ст. 114, 122 ТК РФ).
- 5.20 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).
- 5.21 Предоставление педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуск сроком без сохранения заработной платы сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем (ст. 335 ТК РФ).
- 5.22 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 (ч. 1 ст. 123 ТК РФ).
- 5.23 Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска работнику (ст. 124 ТК РФ).
- 5.24 Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыва из отпуска по соглашению между работником и работодателем (ст. 125 ТК РФ).

- 5.25 Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска категориям работников, имеющих право в соответствии с действующим законодательством. По их желанию удобное для них время:
- 5.25.1 работникам моложе 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
 - 5.25.2 лицам, работающим по совместительству (ст. 286 ТК РФ);
 - 5.25.3 ветеранам боевых действий, в т.ч. инвалидам, ветеранам труда (ст. 14-20, 22 Закона «О ветеранах»);
 - 5.25.4 лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст. 11 Закона «О Донорстве»);
 - 5.25.5 работникам, на которых распространяется ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».
- 5.26 предоставление работникам дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время (ст. 128, 263 ТК РФ).
- 5.27 Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для:
- 5.27.1 прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);
 - 5.27.2 подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;
 - 5.27.3 сдачи итоговых экзаменов – один месяц;
- 5.28 Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
- 5.28.1 работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней;
 - 5.28.2 работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;
 - 5.28.3 работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающих учебу с работой. Для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.
- 5.29 Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию. Рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 173 ТК РФ).

- 5.30 Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для:
- 5.31.1 прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней. На каждом из последующих курсов – 40 календарных дней;
 - 5.31.2 подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца;
 - 5.31.3 сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.
- 5.32 Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
- 5.32.1 работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательных учреждений среднего профессионального образования – 10 календарных дней;
 - 5.32.2 работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающие учебу с работой. Для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защите выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца, для сдачи итоговых экзаменов – один месяц.
- 5.33 Работникам, обучающимся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера труда (ст. 174 ТК РФ).
- 5.34 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6. Оплата труда

- 6.1 Работодатель устанавливает должностные оклады работников на основании нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права оплаты труда.
- 6.2 Должностной оклад заместителя директора пересматривается ежегодно в начале каждого года. Изменение оплаты труда оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 6.3 Должностной оклад педагогических работников пересматривается ежегодно в начале каждого учебного года. Изменение оплаты труда оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 6.4 Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20.
- 6.5 Заработная плата работникам выплачивается 12 и 27 числа текущего месяца путем перечисления заработной платы на карточные счета работников с использованием банковских карт.
- 6.6 Оплата отпуска проводится не позднее чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).
- 6.7 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право известить работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ч. 2 ст. 157 ТК РФ).
- 6.8 Время простоя по причине, не зависящей от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя (ч. 2 ст. 157 ТК РФ).

7. Поощрения за успехи в работе.

- 7.1 за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - 7.1.1 объявляется благодарность;
 - 7.1.2 награждение Почетной грамотой;
 - 7.1.3 ходатайство перед отделом образования Администрации Чкаловского района города Екатеринбурга, Управлением образования Администрации города Екатеринбурга, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Министерством науки и образования Российской Федерации о награждении Почетной грамотой, присвоением почетных званий;
 - 7.1.4 за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам;
 - 7.1.5 иные виды, предусмотренные Положением о премировании работников школы.
- 7.2 Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.
- 7.3 Поощрения объявляются приказом по школе, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовые книжки работников.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

- 8.1 Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:
- 8.1.1 Уставом школы;
 - 8.1.2 Трудовым кодексом;
 - 8.1.3 должностными инструкциями;
 - 8.1.4 Настоящими Правилами;
 - 8.1.5 Приказами и письменными распоряжениями работодателя, изданными в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2 Работодатель имеет право применять следующие меры дисциплинарного взыскания (ч. 1 ст. 192 ТК РФ):
- 8.2.1 замечание;
 - 8.2.2 выговор;
 - 8.2.3 увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81 ТК РФ;
 - 8.2.4 увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ;
- 8.3 Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п. 5 ст. 81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения профкома.
- 8.4 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе. Поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 8.5 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ).
- 8.6 Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).
- 8.7 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 профкома (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).
- 8.8 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 (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).
- 8.9 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).
- 8.10 Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).
- 8.11 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ч. 7 ст. 193 ТК РФ).

- 8.12 Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.
- 8.13 Привлечение работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности и ст.ст. 232-233, 238-250 ТК РФ.
- 8.14 В случае совершения работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении работника к административной и (или) уголовной ответственности.
- 8.15 Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ч. 1 ст. 194 ТК РФ).
- 8.16 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 профкома (ч. 2 ст. 194 ТК РФ).
- 8.17 В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

9. Заключительные положения.

- 9.1 Вопросы связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно с профкомом.
- 9.2 Настоящие Правила вывешиваются в учительской школы на доступном для работников месте.
- 9.3 Настоящие Правила являются обязательными для работников и работодателя.
- 9.4 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, работник и работодатель руководствуется ТК РФ.