

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1
с углубленным изучением отдельных
предметов имени Б. С. Суворова»
(МАОУ «СОШ № 1»)



ПРАВИЛА

01.09.15 № 2

Верхняя Пышма

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАОУ «СОШ № 1» (далее – образовательное учреждение).

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

1.3. 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 образовательного учреждения.

1.4. Настоящие Правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

1.5. 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 образовательном учреждении регулируются требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника до подписания трудового договора работодатель должен ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

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:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, если работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. 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.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.16. 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 представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии.

8.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам образовательного учреждения согласно коллективному договору в случаях:

- ухода на пенсию по возрасту
- смерти близких родственников
- юбилея (50 – всем работникам, 55 -женщинам, 60-мужчинам)
- платные операции
- лечение больных детей
- лечение тяжелого заболевания в больнице
- при сложной жизненной ситуации

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками осуществляется за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников образовательного учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря осуществляется за счет средств социального страхования.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором образовательного учреждения.

9.2. Обсуждение настоящего Положения, внесение в него дополнений и изменений относится к компетенции Педагогического совета образовательного учреждения.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Директор МАОУ «СОШ № 1»



В. В. Мельникова

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата и подпись
1.	Мельникова В. В.	директор	04.09.15
2.	Лебедева Р. В.	Зам. директора по УР	04.09.15
3.	Панина Г. Ю.	Зам. директора по УВР	07.09.15
4.	Пахалков И. Э.	Зам. директора по ПВ	07.09.15
5.	Фоминых Н. В.	Зам. директора по ВР	04.09.15
6.	Мандрыгина Л. И.	Зам. директора по УВР	04.09.15
7.	Белобородова Е. Н.	Заведующий хозяйством	07.09.15
8.	Курмачева Т. И.	Заведующий хозяйством	07.09.15
9.	Куминова В. А.	Заведующий музеем	07.09.15
10.	Баранова Г. А.	Педагог-библиотекарь	07.09.15
11.	Штейнмец Ю. А.	Главный бухгалтер	07.09.15
12.	Сулейманова Н. В.	Бухгалтер	07.09.15
13.	Харитоновна Н. И.	Документовед	07.09.15
14.	Лобырина Л. И.	Учитель начальных классов	07.09.15
15.	Обухова Н. А.	Учитель начальных классов	07.09.15
16.	Сулейманова Н. В.	Учитель начальных классов	07.09.15
17.	Муравлева Л. А.	Учитель начальных классов	07.09.15
18.	Колтушева Т. В.	Учитель начальных классов	07.09.15
19.	Начинова В. П.	Учитель начальных классов	07.09.15
20.	Вернигора О. И.	Учитель начальных классов	07.09.15
21.	Бухараева И. Л.	Учитель начальных классов	07.09.15
22.	Кузнецова Л. И.	Учитель начальных классов	07.09.15
23.	Родина Е. Е.	Учитель начальных классов	07.09.15
24.	Шихалева А. Н.	Учитель начальных классов	07.09.15
25.	Буланова Т. В.	Учитель начальных классов	07.09.15
26.	Кобзарева Р. К.	Учитель начальных классов	07.09.15
27.	Горных М. Д.	Учитель начальных классов	07.09.15
28.	Короткова Н. В.	Учитель начальных классов	07.09.15
29.	Ланина Л. И.	Учитель	07.09.2015
30.	Шкреба В. Ю.	Учитель	07.09.2015
31.	Таушканова Д. Ю.	Учитель	07.09.15
32.	Москалейчикова О. В.	Учитель	07.09.15
33.	Шешадская Л. А.	Учитель	07.09.15
34.	Туганова Л. И.	Учитель	07.09.15
35.	Хабибулина Р. М.	Учитель	07.09.15
36.	Прокопьева В. А.	Учитель	07.09.15
37.	Пешехонова Т. И.	Учитель	07.09.15
38.	Кузнецова Л. С.	Учитель	07.09.15
39.	Гребенева Л. Г.	Учитель	07.09.15
40.	Бакалдина Е. Л.	Учитель	07.09.15
41.	Малых С. И.	Учитель	07.09.15
42.	Колмакова М. Н.	Учитель	07.09.15
43.	Юткина В. И.	Учитель	07.09.15
44.	Шмакова С. А.	Учитель	07.09.15
45.	Белобородова Л. С.	Учитель	07.09.15

46.	Зиганшина Р. Ф.	Учитель	07.09.15 Зиган
47.	Попова Н. А.	Учитель	07.09.15
48.	Яцеева Н. С.	Учитель	07.09.15 Яцеева
49.	Кузнецова О. В.	Учитель	07.09.15 Кузнецова
50.	Кабилова А. А.	Учитель	07.09.15 Кабилова
51.	Чехунова О. А.	Учитель	07.09.15 Чехунова
52.	Петрова О. А.	Учитель	07.09.15 Петрова
53.	Ризаева Н. Б.	Учитель	07.09.15 Ризаева
54.	Валитов Р. А.	Учитель	07.09.15 Валитов
55.	Шаяхметов Ф. Х.	Учитель	07.09.15 Шаяхметов
56.	Кабиров Р. А.	Учитель	07.09.15 Кабиров
57.	Крашенинников С. А.	Учитель	07.09.15 Крашенинников
58.	Сафонова А. В.	Учитель	07.09.15 Сафонова
59.	Кобзарев Н. В.	Учитель	07.09.15 Кобзарев
60.	Ростовцева И. О.	Учитель	07.09.15 Ростовцева
61.	Денисова И. М.	Учитель	07.09.15 Денисова
62.	Семакова Л. А.	Учитель	07.09.15 Семакова
63.	Мещеров Р. В.	Учитель	07.09.15 Мещеров
64.	Мещерова К. М.	Учитель	07.09.15 Мещерова
65.	Малых И. В.	Учитель	07.09.15 Малых
66.	Оплетаева О. В.	Учитель	07.09.15 Оплетаева
67.	Кабилова Е. Н.	Учитель	07.09.15 Кабилова
68.	Попов А. А.	Учитель	07.09.15 Попов
69.	Габдрахманова Ж. М.	Учитель	07.09.15 Габдрахманова
70.	Савинова Е. В.	Учитель	07.09.15 Савинова
71.	Попова Т. А.	Учитель	07.09.15 Попова
72.	Яхимович М. В.	Педагог-организатор	07.09.15 Яхимович
73.	Плотникова Л. Г.	Педагог доп. образования	07.09.15 Плотникова
74.	Галиева Ф. Н.	Педагог доп. образования	07.09.15 Галиева
75.	Галимова З. Р.	Педагог доп. образования	07.09.15 Галимова
76.	Усольцева А. А.	Преподаватель-организатор ОБЖ	07.09.15 Усольцева
77.	Антонова О. Л.	Учитель-логопед	07.09.15 Антонова
78.	Поздеева М. А.	Инженер-программист	07.09.15 Поздеева
79.	Гальцов М. В.	Техник	07.09.15 Гальцов
80.	Абсатарова И. И.	Администратор детского питания	07.09.15 Абсатарова
81.	Спичкова З. М.	Администратор детского питания	07.09.15 Спичкова
82.	Баженова Т. В.	Старший дежурный по режиму	07.09.15 Баженова
83.	Харитоновна Н. П.	Старший дежурный по режиму	07.09.15 Харитоновна
84.	Гаан Н. Г.	Старший дежурный по режиму	07.09.15 Гаан
85.	Храмцова Л. И.	Старший дежурный по режиму	07.09.15 Храмцова
86.	Титова О. В.	Гардеробщик	07.09.15 Титова
87.	Файзулина Р. Г.	Гардеробщик	07.09.15 Файзулина
88.	Усольцев Д. А.	Рабочий	07.09.15 Усольцев

9.	Зайцева О. В.	Дворник	08.09.15 Зайцев
90.	Федина А. И.	Уборщица	04.09.15 Федина
91.	Марданова Ф. М.	Уборщица	08.09.15 Марданова
92.	Газизова З. А.	Уборщица	08.09.15 Газизова
93.	Ахиярова Л. Л.	Уборщица	07.09.15 Ахиярова
94.	Ханова Г. Ш.	Уборщица	08.09.15 Ханова
95.	Русинова Р. Н.	Уборщица	08.09.15 Русинова
96.	Хабарова Л. В.	Уборщица	04.09.15 Хабарова
97.	Трескина В. Н.	Уборщица	07.09.15 Трескина
98.	Саттарова Р. Р.	Уборщица	08.09.15 Саттарова
99.	Дунаева Т. Е.	Уборщица	07.09.15 Дунаева
100.	Огаркова Т. В.	Уборщица	08.09.15 Огаркова
101.	Зайнуллина А. Х.	Сторож	08.09.15 Зайнуллина
102.	Мерзляков А. П.	Сторож	04.09.15 Мерзляков
103.	Царегородцев П. В.	Сторож	07.09.15 Царегородцев
104.	Зайцев Н. И.	Сторож	04.09.15 Зайцев

Мнение профсоюзного комитета
учтено пр. № 2 от 1.09.15г.

Лав Мамедов. А. Иб.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1
с углубленным изучением отдельных
предметов имени Б. С. Суворова»
(МАОУ «СОШ № 1»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 1»

В. В. Мельникова

ПРАВИЛА

_____ № _____

Верхняя Пышма

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАОУ «СОШ № 1» (далее – образовательное учреждение).

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

1.3. 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 образовательного учреждения.

1.4. Настоящие Правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

1.5. 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 образовательном учреждении регулируются требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника до подписания трудового договора работодатель должен ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

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:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, если работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

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

- Устав образовательного учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положения и инструкции по охране труда и технике безопасности;
- положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 1»;
- положение о порядке премирования работников МАОУ «СОШ № 1»;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

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

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

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.10. Трудовая книжка и личное дело директора образовательного учреждения ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. 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.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний 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

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник», имеющий звание «ветеран труда».

2.15. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения 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. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация образовательного учреждения имеет право на прием на работу работников образовательного учреждения, 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, стимулирующих и иных выплат 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 коллективным договором.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся образовательного учреждения.

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

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

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

- о перспективах развития образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штата образовательного учреждения;
- о бюджете образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств

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

3.10 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. Работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

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

- право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого образовательного учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

4.2. Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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 и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом образовательного учреждения с учётом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Педагогическим работникам образовательного учреждения, участвующего по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательного учреждения.

4.7. Педагогический работник образовательного учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогов I уровня обучения и шестидневная рабочая неделя для педагогов II и III уровня обучения. Для работников бухгалтерии устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости обучающихся, при пятидневной рабочей недели - с 9.00 до 18.00 часов. Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 часов.

5.4. Для директора образовательного учреждения, его заместителей, заведующих хозяйством, работников бухгалтерии устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией образовательного учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком образовательного учреждения по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей недели вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в образовательном учреждении. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания школьных методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки).

5.12. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

За ненормированный рабочий день следующим работникам предоставляется дополнительный отпуск 6 календарных дней с сохранением заработной платы: заместителям директора образовательного учреждения, заведующим хозяйством.

5.13. 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.

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

5.15. Работникам образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.17. Работникам образовательного учреждения предоставляются дополнительные дни отпуска (без сохранения з/платы) в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня
- смерть близких родственников - 3 дня
- сотрудникам, не имеющим больничных листов в течение учебного года - 3 дня.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года.

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

5.20. 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 обучающихся с уроков;
- курить в помещении образовательного учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников образовательного учреждения 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 образовательного учреждения осуществляется согласно методики нормативно-подушевого финансирования, штатного расписания и сметы расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором образовательного учреждения не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификацией, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в образовательном учреждении производится два раза в месяц путем перечисления на зарплатные карты сотрудников: 5 и 20 числа.

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

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, материальная помощь в соответствии с коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

6.10. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. В образовательного учреждения применяются меры морального и материального поощрения работников.

7.2. В образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

7.4. Поощрение объявляется приказом директора образовательного учреждения, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. 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.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.16. 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 представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии.

8.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам образовательного учреждения согласно коллективному договору в случаях:

- ухода на пенсию по возрасту
- смерти близких родственников
- юбилея (50 – всем работникам, 55 -женщинам, 60-мужчинам)
- платные операции
- лечение больных детей
- лечение тяжелого заболевания в больнице
- при сложной жизненной ситуации

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками осуществляется за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников образовательного учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря осуществляется за счет средств социального страхования.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором образовательного учреждения.

9.2. Обсуждение настоящих Правил, внесение в них дополнений и изменений относится к компетенции Педагогического совета образовательного учреждения.

9.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок и вступают в силу с момента их утверждения. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата и подпись
1.	Мельникова В. В.	директор	
2.	Лебедева Р. В.	Зам. директора по УР	
3.	Панина Г. Ю.	Зам. директора по УВР	
4.	Пахалков И. Э.	Зам. директора по ПВ	
5.	Фоминых Н. В.	Зам. директора по ВР	
6.	Мандрыгина Л. И.	Зам. директора по УВР	
7.	Белобородова Е. Н.	Заведующий хозяйством	
8.	Курмачева Т. И.	Заведующий хозяйством	
9.	Куминова В. А.	Заведующий музеем	
10.	Баранова Г. А.	Педагог-библиотекарь	
11.	Штейнмец Ю. А.	Главный бухгалтер	
12.	Сулейманова Н. В.	Бухгалтер	
13.	Харитонов Н. И.	Документовед	
14.	Лобырина Л. И.	Учитель начальных классов	
15.	Обухова Н. А.	Учитель начальных классов	
16.	Сулейманова Н. В.	Учитель начальных классов	
17.	Муравлева Л. А.	Учитель начальных классов	
18.	Колтушева Т. В.	Учитель начальных классов	
19.	Начинова В. П.	Учитель начальных классов	
20.	Вернигора О. И.	Учитель начальных классов	
21.	Бухараева И. Л.	Учитель начальных классов	
22.	Кузнецова Л. И.	Учитель начальных классов	
23.	Родина Е. Е.	Учитель начальных классов	
24.	Шихалева А. Н.	Учитель начальных классов	
25.	Буланова Т. В.	Учитель начальных классов	
26.	Кобзарева Р. К.	Учитель начальных классов	
27.	Горных М. Д.	Учитель начальных классов	
28.	Короткова Н. В.	Учитель начальных классов	
29.	Ланина Л. И.	Учитель	
30.	Шкреба В. Ю.	Учитель	
31.	Таушканова Д. Ю.	Учитель	
32.	Москалейчикова О. В.	Учитель	
33.	Шешадская Л. А.	Учитель	
34.	Туганова Л. И.	Учитель	
35.	Хабибулина Р. М.	Учитель	
36.	Прокопьева В. А.	Учитель	
37.	Пешехонова Т. И.	Учитель	
38.	Кузнецова Л. С.	Учитель	
39.	Гребенева Л. Г.	Учитель	
40.	Бакалдина Е. Л.	Учитель	
41.	Малых С. И.	Учитель	
42.	Колмакова М. Н.	Учитель	
43.	Юткина В. И.	Учитель	
44.	Шмакова С. А.	Учитель	
45.	Белобородова Л. С.	Учитель	

46.	Зиганшина Р. Ф.	Учитель	
47.	Попова Н. А.	Учитель	
48.	Яцеева Н. С.	Учитель	
49.	Кузнецова О. В.	Учитель	
50.	Кабилова А. А.	Учитель	
51.	Чехунова О. А.	Учитель	
52.	Петрова О. А.	Учитель	
53.	Ризаева Н. Б.	Учитель	
54.	Валитов Р. А.	Учитель	
55.	Шаяхметов Ф. Х.	Учитель	
56.	Кабилов Р. А.	Учитель	
57.	Крашенинников С. А.	Учитель	
58.	Сафонова А. В.	Учитель	
59.	Кобзарев Н. В.	Учитель	
60.	Ростовцева И. О.	Учитель	
61.	Денисова И. М.	Учитель	
62.	Семакова Л. А.	Учитель	
63.	Мещеров Р. В.	Учитель	
64.	Мещерова К. М.	Учитель	
65.	Малых И. В.	Учитель	
66.	Оплетаева О. В.	Учитель	
67.	Кабилова Е. Н.	Учитель	
68.	Попов А. А.	Учитель	
69.	Габдрахманова Ж. М.	Учитель	
70.	Савинова Е. В.	Учитель	
71.	Попова Т. А.	Учитель	
72.	Яхимович М. В.	Педагог-организатор	
73.	Плотникова Л. Г.	Педагог доп. образования	
74.	Галиева Ф. Н.	Педагог доп. образования	
75.	Галимова З. Р.	Педагог доп. образования	
76.	Усольцева А. А.	Преподаватель-организатор ОБЖ	
77.	Антонова О. Л.	Учитель-логопед	
78.	Поздеева М. А.	Инженер-программист	
79.	Гальцов М. В.	Техник	
80.	Абсатарова И. И.	Администратор детского питания	
81.	Спичкова З. М.	Администратор детского питания	
82.	Баженова Т. В.	Старший дежурный по режиму	
83.	Харитонов Н. П.	Старший дежурный по режиму	
84.	Гаан Н. Г.	Старший дежурный по режиму	
85.	Храмцова Л. И.	Старший дежурный по режиму	
86.	Титова О. В.	Гардеробщик	
87.	Файзулина Р. Г.	Гардеробщик	
88.	Усольцев Д. А.	Рабочий	

89.	Зайцева О. В.	Дворник	
90.	Федина А. И.	Уборщица	
91.	Марданова Ф. М.	Уборщица	
92.	Газизова З. А.	Уборщица	
93.	Ахиярова Л. Л.	Уборщица	
94.	Ханова Г. Ш.	Уборщица	
95.	Русинова Р. Н.	Уборщица	
96.	Хабарова Л. В.	Уборщица	
97.	Трескина В. Н.	Уборщица	
98.	Саттарова Р. Р.	Уборщица	
99.	Дунаева Т. Е.	Уборщица	
100.	Огаркова Т. В.	Уборщица	
101.	Зайнуллина А. Х.	Сторож	
102.	Мерзляков А. П.	Сторож	
103.	Царегородцев П. В.	Сторож	
104.	Зайцев Н. И.	Сторож	