

Согласованы:.
Председателем ПК
_____ Юдакова И.П.
от «09» апреля 2024г.

Утверждены:
приказом директора
МБОУ СОШ № 19
от 11.04.2024г №158

Приняты:
Общим собранием
работников
Протокол №2
от «09» апреля 2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее — образовательное учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 года № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия» (изменениями и дополнениями), Уставом образовательного учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила принимаются Общим собранием работников образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Правила размещается для ознакомления на официальном сайте МБОУ СОШ №19 - <https://chernogorsk-shkola19.ru/>

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

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в образовательном учреждении.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением именуемое в дальнейшем Работодатель в лице директора образовательного учреждения, действующего на основании Устава образовательного учреждения.

2.1.2. 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.

2.1.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.5. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.6. При заключении трудового договора Работник предоставляет Работодателю следующие документы:

- а) заявление о приеме на работу на имя директора образовательного учреждения;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ж) 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;
- з) 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.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. При приеме на работу Работодатель обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. Перед началом работы (началом непосредственного выполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель проводит первичный инструктаж, уполномоченное им лицо проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности. Через месяц работы проводится проверка знаний Работника по охране труда и оформляется протокол. Работник не прошедший первичный инструктаж, инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте и инструктаж по пожарной безопасности к работе не допускается.

2.1.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для административного персонала образовательного учреждения — шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.1.11. На каждого Работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным [законом](#) трудовая книжка на работника не ведётся)

2.1.12. Трудовые книжки Работников хранятся в сейфе образовательном учреждении, бланки трудовых книжек и вкладыши хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.13. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о наградах за успехи в работе, сведения о присвоении квалификационной категории. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.14. На каждого Работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, заявления согласия на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством, аттестационного листа (выписки из приказа о результатах аттестации). После увольнения Работника личное дело хранится в образовательном учреждении 75 лет.

2.1.15. При приеме Работника на работу в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.1.16. Директор образовательного учреждения назначается приказом Учредителя.

2.1.17. Трудовая книжка и личное дело директора образовательного учреждения хранится в городском управлении образованием администрации города Черногорска.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением 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;

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

- лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

- иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора Работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

Работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Изменение трудового договора

2.3.1. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случаях, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.2. В случае катастрофы природного и техногенного характера, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательном учреждении, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Такой перевод допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.3. Перевод Работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с письменного согласия директор образовательного учреждения обязан перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если Работник, нуждающийся во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отказе от перевода либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с отказом Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с

медицинским заключением либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы (часть третья и четвертая статьи 73 трудового кодекса РФ).

2.3.4. Работодатель не допускает к работе Работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Увольнение Работников.

2.4.1. Увольнение Работника — прекращение трудового договора — осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.4.3. При расторжении трудового договора Работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник знакомится под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию 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.

2.4.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохраняется место работы (должность). В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

2.4.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие

суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

2.4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причинах прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию:

-прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его (ее) продолжительности, а так же в случаях отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (п.п. «а» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

-осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (пункт 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ);

-при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности (часть вторая статьи 261 Трудового кодекса РФ).

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

2.4.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией предпочтение отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

2.4.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя проводится в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

3.1. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет директор образовательного учреждения.

3.2. Директор образовательного учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение Работников, изменение трудового договора с Работниками;

3.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- 3.2.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
 - 3.2.5. применять к Работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
 - 3.2.6. привлекать Работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
 - 3.2.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для Работников нормы.
 - 3.2.8. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
 - 3.2.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- 3.3. Директор образовательного учреждения обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Образовательное учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед Работниками:

- 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;
- 3.5.3. за причинение ущерба имуществу Работника.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

4.1.3. 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);

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

4.1.5. 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;

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

4.1.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, осуществляющего 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 образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность;

4.1.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

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

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

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

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

4.1.14. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.1. Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.2.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.2.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.2.4. 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;

4.2.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

4.2.8. педагогическим работникам образовательного учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным 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 счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4.2.9. право на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.3.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у учащихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

5) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12) соблюдать устав МБОУ СОШ №19, правила внутреннего трудового распорядка.

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании.

4.4. Работнику запрещается:

4.4.1. Педагогический работник образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данном образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4.3. использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

4.4.4. использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;

4.4.5. курить в помещении и на территории образовательного учреждения;

4.4.6. использовать при общении с коллегами, учащимися и их родителями (законными представителями) ненормативную лексику и нецензурные выражения;

4.4.7. употребление на рабочем месте и во время работы алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

4.4.8. приносить в образовательное учреждение оружие (пневматическое, газовое), ножи, спецсредства, газовые баллончики, электрошокеры и другие травмоопасные устройства, которыми может быть причинен вред жизни, здоровью человека и (или) вред имуществу;

4.4.9. выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

4.4.10.оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом администрации образовательного учреждения и не получив разрешения;

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

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

4.4.13.приглашать на уроки посторонних лиц без согласования с администрацией образовательного учреждения;

4.4.14.делать педагогическим работникам замечания по поводу работы во время проведения уроков и в присутствии учащихся;

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

4.4.16.отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между уроками;

4.4.17.удалять учащихся с уроков (занятий).

4.4.18. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.3 настоящих Правил внутреннего распорядка, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5. Работник имеет право на:

4.5.1.заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.5.2.предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

4.5.5.отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.5.6.полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.5.7.объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.5.8.участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.5.9.ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

4.5.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.5.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

4.6. Работник обязан:

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

4.6.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.6.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.6.4. выполнять установленные нормы труда;

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

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

4.6.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В образовательном учреждении устанавливается рабочая неделя для педагогических работников, работающих:

- в 1-7 классах – пятидневная с двумя выходными днями: субботой и воскресением;

- в 8-11 классах – шестидневная с одним выходным днем – воскресением.

- для административного персонала, обслуживающего персонала - шестидневная с одним выходным днем – воскресением.

5.2. Занятия в образовательном учреждении проводятся в две смены:

I смена – с 8⁰⁰ч. до 13⁵⁰ч.

II смена – с 14⁰⁰ч. до 19⁰⁰ч.

5.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы)

36 часов в неделю устанавливается:

учителям, педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим вожатым, преподавателю - организатору основ безопасности жизнедеятельности.

40 часов в неделю устанавливается:

административному персоналу, обслуживающему персоналу.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливаются:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати лет до восемнадцати лет – не более

35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательного учреждения в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 для лиц соответствующего возраста.

5.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю устанавливается:

- учителям 1 - 11 классов, педагогам дополнительного образования.

20 часов в неделю - учителям-логопедам.

5.6. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

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

- для учащихся образовательного учреждения, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. Ночное время сторожа – время с 22 часов до 6 часов.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, 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 учащимися. 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, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.11. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах и включает проводимые уроки (занятия) и перемены между ними, установленные для учащихся, в том числе динамическую паузу для учащихся 1-х классов.

5.12. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, Правилами, тарифно – квалификационными характеристиками и регулируются графиками и планом работы. Она может быть связана с:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, семинаров, Web - конференций, консультаций, спортивных, воспитательных

- мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- временем, затраченным на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также изучение их семейных обстоятельств и семейно – бытовых условий;
 - временем, затраченным на заполнение электронного журнала и мониторингов результативности работы;
 - дежурством в образовательном учреждении для обеспечения порядка и дисциплины;
 - выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей оплатой (за классное руководство, заведованием учебными кабинетами, проверкой тетрадей и т.д.).

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

5.14. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательном учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия Работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации образовательного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.15. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.16. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.17. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала, занимающего должность - сторож определяются графиком сменности, исходя из 12 часовой рабочей смены в будничные дни, и 24 часовой рабочей смены в выходные и нерабочие праздничные дни. Время начала и окончания смены в будничные дни: с 19ч.00мин. до 07ч.00 мин. следующего дня, время начала и окончания смены в выходные и нерабочие праздничные дни с 07ч.00 мин. до 07ч.00 мин. следующего дня. Выходные дни устанавливаются согласно графика сменности и утверждаются директором образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

5.18. Директор образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению. График дежурств составляется на год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

5.19. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников образовательного учреждения.

График работы в каникулы утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.20. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по-своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.21. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов. В дни, когда работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.22. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.23. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.24. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

В течение рабочего дня (смены) административному персоналу предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12ч.00мин. до 13ч.00мин., обслуживающему персоналу время отдыха устанавливается трудовым договором и составляет один час.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи

одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для Работников, занимающих должность – сторож обеспечивается время приема пищи в рабочее время, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.25. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 58 календарных дней в соответствии с графиком, утверждаемым директором образовательного учреждения. Дополнительный отпуск 8 календарных дней, в соответствии с законом РФ о гарантиях и компенсациях, предоставляется лицам, работающим в районах Крайнего севера и приравненных к ним районах. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.26. Работникам образовательного учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.27. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.28. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда Работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с новой системой оплаты труда, штатным расписанием.

6.2. Оплаты труда Работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников образовательного учреждения;

- Положения о материальном стимулировании работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением отдельных предметов», утвержденным приказом директора образовательного учреждения.

6.3. Оплата труда Работников образовательного учреждения осуществляется в зависимости от квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей и размера повышающего коэффициента (в зависимости от образования и квалификационной категории).

6.4. Размер базовых окладов (базовых должностных окладов), умноженные на величину повышающего коэффициента образуют величину окладов (должностных окладов), определяющую размер оплаты труда Работников за исполнением трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором образовательного учреждения не позднее 10 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором - 10 и 25 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа административного, обслуживающего персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением отдельных предметов», утвержденным приказом директора образовательного учреждения. Иные меры поощрения по ходатайству Общего собрания работников образовательного учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор образовательного учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора образовательного учреждения налагает Учредитель.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор образовательного учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме в течение двух рабочих дней. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. 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 представительного органа работников.

7.8. 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.

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

Приказ директора образовательного учреждения 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.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Директор образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, Совета Учреждения или Общего собрания работников образовательного учреждения.