

«Мотивированное мнение ПК учтено» Председатель ППО Профсоюз МБОУ «СШ № 33»  /Е.И. Гайжутене/ МБОУ «СШ № 33» 2015 г.	«Принято» на общем собрании работников МБОУ «СШ № 33» Протокол № <u>6</u> от <u>29</u> декабря 2015 г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «СШ № 33» <u>/С.А. Жойкин/</u> Приказ № <u>79</u> -од 
--	--	--

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ «СШ № 33»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 33» города Смоленска (далее – Школа) являются локальным нормативным актом Школы, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом Школы, Коллективным договором порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность работников Школы, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Школы направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, создание благоприятного микроклимата в коллективе работников, на развитие трудовой мотивации, инициативы, активности и корпоративной культуры.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

2.1. Директор Школы осуществляет прием и увольнение работников.

2.2. Трудовые отношения между работником и работодателем в соответствии со ст. 16 ТК РФ возникают на основании трудового договора, заключаемого в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Заключение трудового договора с лицами, поступающими на работу, осуществляется в строгом соответствии с главой 11 ТК РФ «Заключение трудового договора».

Прием работников на работу оформляется приказом директора Школы на основании заключенного с работником трудового договора и поданного им заявления о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу:

- директор Школы знакомит работника с его должностной инструкцией, Коллективным договором, настоящими Правилами, Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими нормативными документами;
- заместитель директора по безопасности проводит с принятым работником вводный инструктаж по технике безопасности.

2.4. Прекращение трудовых отношений с работником производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, и оформляется приказом директора Школы.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть заключенный с ним трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководство школы за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.5. Днем увольнения работника считается последний день его работы, в который с ним производится окончательный расчет и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации ему выдается трудовая книжка с записью об увольнении.

3. ПРАВА РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. Работники Школы имеют права, регулируемые трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», данными Правилами и должностными инструкциями.

3.2. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- повышение своей квалификации;
- пользование мерами социальной поддержки, установленными действующим законодательством;
- моральное стимулирование;
- материальное стимулирование в соответствии с Положением о выплатах из 16%-ого надтарифного фонда оплаты труда за работу, не входящую в функциональные обязанности, работникам МБОУ «СШ № 33»; Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «СШ № 33» и Положением о порядке распределения экономии фонда заработной платы по МБОУ «СШ № 33»;
- оборудованное рабочее место и безопасные условия труда;
- право на объединение в общественные профессиональные организации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный 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 учете 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 Смоленской области.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Работники Школы имеют обязанности, регулируемые трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», данными Правилами и должностными инструкциями.

4.2. Работники Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы, данные Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы;
- обеспечивать сохранение жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы;
- уважать права, честь и достоинства всех участников образовательного процесса.

4.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать Кодексу этики и служебного поведения работников МБОУ «СШ № 33», содержащему требования 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 Школы, данные правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогическим и другим сотрудникам Школы 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;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить на территории Школы, приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, проходить на территорию Школы и находиться на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 5.3. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, 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 внутреннего мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 5.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников определяется Коллективным договором, данными Правилами внутреннего трудового распорядка, 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.
- 5.6. Педагогическим работникам, 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 Коллективным договором.
- 5.7. В Школе установлена 5-тидневная рабочая неделя на уровне начального общего образования; 6-тидневная рабочая неделя на уровнях основного общего и среднего общего образования с общим выходным днем – воскресеньем. Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни.
- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.8. Для отдельных категорий работников Школы (сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщиц, дворник) может устанавливаться сменная работа, работа в режиме гибкого рабочего времени, а также разделение рабочего дня на части.

Для работников школы, работающих по графику дежурства (сменности), время начала и окончания рабочего времени определяется графиками дежурства (сменности).

График дежурства (сменности) утверждается директором Школы и доводится до сведения работников.

Изменение общего режима работы допускается на основании приказов директора Школы.

5.9. Работникам Школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности). Продолжительность отпуска устанавливается согласно ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Школы не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.10. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Школы с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации. При этом учитывается:

- преемственность в преподавании учебных дисциплин;
- объём учебной нагрузки не ниже 18 часов. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы, устанавливается с письменного согласия работника, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня);
- в зависимости от количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях;
- учитель должен быть ознакомлен со своей педагогической нагрузкой до ухода в отпуск.

5.11. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не менее 15 минут после окончания уроков.

5.12. По завершении учебных занятий учитель сопровождает учащихся в раздевалку.

5.13. В целях обеспечения безопасности и снижения травматизма из числа педагогических работников директор по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации назначает дежурных учителей. Дежурный учитель начинает дежурство за 20 минут до начала первого урока смены и заканчивает его через 20 минут после окончания смены. Дежурный учитель выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурства.

5.14. Из числа педагогических работников (заместителей директора) Школы для обеспечения учебно-воспитательного процесса директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор начинает дежурство за 30 минут до начала первого урока смены и заканчивает его через 20 минут после окончания смены. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурства и должностным инструкциям, составленным с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации.

5.15. Занятия в Школе начинаются в 8.00 по расписанию, утвержденному директором Школы.

5.16. Диспетчер-координатор своевременно предупреждает учителей и обучающихся о замене уроков.

5.17. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, опоздание учителя на урок не допускается.

5.18. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, составленному заместителем директора по учебной работе и утвержденному директором Школы. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, проявление инициативы и творческой активности работники могут быть поощрены:

- награждением почетной грамотой;
- объявлением благодарности;
- награждением благодарственным письмом;
- представлением к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- награждением премией;
- установлением выплат стимулирующего характера.

6.2. На основании решения о поощрении директор Школы издает приказ, который доводится до сведения работника.

7. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Работники Школы подлежат государственному социальному страхованию. Работникам при наличии соответствующих условий за счет средств Фонда социального страхования выплачиваются пособия и компенсации (пособие о временной нетрудоспособности, по беременности и родам и т.п.).

8. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

8.1. Работникам Школы устанавливается должностной оклад согласно штатного расписания.

8.2. Заработка плата выплачивается 2 раза в месяц: 9 и 24 числа.

9. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

9.1. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей – руководством Школы к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. 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.

9.3. Приказ директора Школы 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. В соответствии со ст-66 ТК РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.4. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.5. 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.