


Рассмотрено на собрании
работников
от «17» 06 2019 г.,
протокол № 2

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Гатчинская
СОШ №2»
 Бойцова А.А.
«17» 06 2019 г.

Утверждено
приказом
МБОУ «Гатчинская СОШ №2»
от «17» 06 2019 г.
№ 157

**Правила
внутреннего трудового распорядка
МБОУ «Гатчинская средняя
общеобразовательная школа №2»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок в МБОУ «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №2» определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 Трудового Кодекса РФ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании). Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Федеральным законом от 01.04.2019 г. № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

2. В трудовых отношениях с работником Школы работодателем является Школа в лице директора МБОУ «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №2»

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя (ст. 67 Трудового Кодекса РФ),

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; (удостоверение беженца, выданное в Российской Федерации в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств;

2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3. документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6. справку о наличии, отсутствии судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме (в случаях, установленных текущим законодательством). (ст.65 Трудового Кодекса РФ).

7. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, составленным уполномоченными органами (ст.331 Трудового Кодекса РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдаётся надлежаще заверенная копия указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Школа обязана ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст 68 Трудового Кодекса РФ).

2.4. В Учреждении ведутся трудовые книжки на каждого основного работника, проработавшего свыше пяти дней. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 Трудового Кодекса РФ).

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Школе.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового Кодекса РФ).

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

1. соглашение сторон;
2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

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

10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11. нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового Кодекса РФ).

2.8. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются:

1. повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 Трудового Кодекса РФ).

2.9. Трудовой договор может быть расторгнут Школой в случаях:

1. ликвидации организации;

2. сокращения численности или штата работников организации;

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

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

5. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей а именно;

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

- 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;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- 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;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным, по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

7. принятия необоснованного решения руководителем структурного подразделения, заместителем директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

8. представления работником подложных документов при заключении

трудового договора;

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 Трудового Кодекса РФ),

2.10. Школа отстраняет (не допускает к работе) работника:

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

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

3. не прошедшего в установленном порядке обязательный ежегодный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным, в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

6. в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Школа отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 Трудового Кодекса РФ).

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе, С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Школа выдает ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. Выдача работнику трудовой книжки производится в порядке, установленной действующим трудовым законодательством РФ (ст. 84.1. Трудового Кодекса РФ),

3. Основные права работников МБОУ «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №2»

3.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

3.2. Работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально -

- квалификационных групп работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации и в соответствии с Типовым положением об аттестации;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
 - объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами; - индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 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;
 - иные трудовые права и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектами Российской Федерации.
- педагогическим работникам ОУ, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период его проведения предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом РФ за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.3. Педагогические 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-коммуникационным 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 образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и 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. Данные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Обязанности и ответственность педагогических работников.

Работник обязан:

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

- 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 образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями тарифно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями; -соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

-своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

-повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

-принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

-содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать

сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
-соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
-поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

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

5. КОМПЕТЕНЦИЯ, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

5.1 К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- * разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- * материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами,
- * предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- * установление штатного расписания,
- * прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, определение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- * разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации - * разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации,
- * прием обучающихся в образовательную организацию;
- * определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ ,
- * осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения:
- * индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- * использование и совершенствование методов обучения и воспитания ,
- * проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- * создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации:
- * организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим
- * создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом,
- * приобретение бланков документов об образовании ,
- * содействие деятельности общественных объединений обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

* организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров:

* создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети Интернет";

* иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.2. Школа вправе:

* самостоятельно осуществлять образовательную, научную, административную финансово-экономическую деятельность, разрабатывать и принимать локальные акты в соответствии с Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации;

* определять содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

* осуществлять научную и (или) творческую деятельность;

* вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

5.3. Школа обязана:

* обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

* создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

* соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601

6.2. К другой части педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.3. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые

учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

6.4. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору)

* выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ

* 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 должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.6. Рабочее время педагогических работников определяется Федеральным законом, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, календарным учебным графиком.

6.7. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

6.8. Режим работы директора Школы определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.9. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учётом выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

6.10. Для работников МБОУ «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №2» устанавливается следующий режим работы:

- вход учеников и учителей в здание школы - 8.00 час.
- первый звонок на урок - 8.25 час.
- начало занятий - 8.30 час.
- продолжительность урока 45 минут, перемен - 10 и 20 минут
- расписание звонков на уроки:
 - 1 урок - 8.30 - 9.15 - перемена 10 минут
 - 2 урок - 9.25 - 10.10 - перемена 10 минут
 - 3 урок - 10.20 - 11.05 - перемена 20 минут
 - 4 урок - 11.25 - 12.10 - перемена 20 минут
 - 5 урок - 12.30 - 13.15 - перемена 10 минут

После окончания каждого урока учителя и учащиеся должны выходить из кабинета с целью проветривания учебного помещения.

6.11. Для педагогических работников учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» п.5.1, ст. 47; ст. 333, стр. 111 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.12. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым Кодексом и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

6.13. Учебная нагрузка педагогического работника учреждения оговаривается в трудовом договоре или приказе Директора школы.

6.14. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

6.15. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре

6.16. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях

- по соглашению между работником и администрацией учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

6.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем, допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за 2 (два) месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.18. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях:

- а) в случае замещения временно отсутствующего работника, если замещение временно отсутствующего работника вызвано чрезвычайными обстоятельствами: в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

б) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или по окончании этого отпуска.

6.19. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод. объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников

в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

6.20. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.21. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов;
- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

6.22. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией МБОУ «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №2» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

6.23. Педагогическим работникам (предметникам), если это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.24. Часы, свободные от уроков, дежурств, учитель вправе использовать по своему усмотрению, за исключением случаев, связанных с производственной необходимостью.

6.25. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока, 45 минут, установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.26. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.27. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) руководителя и с согласия выборного профсоюзного органа.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия руководителя в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Работа в эти дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или оплачивается не менее чем в двойном размере.

6.28. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. Время проведения каникул определяется приказом Директора школы по согласованию с комитетом образования.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом учреждения.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал

привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных заданий (ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения т.д.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время (лето), не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.29. 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 ЕГЭ, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом РФ.

6.30 В дни недели свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

6.31. Педагогические работники привлекаются к периодическим кратковременным дежурствам в период осуществления образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.32 График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.33. При составлении графика дежурств в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

6.34. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. (Трудовой Кодекс Российской Федерации)

6.35. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года, т. е. 15 декабря. И доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6.36. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 (три) дня до начала отпуска.

6.37. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или

общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124, гл. 19, стр. 47 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.38. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении образовательного учреждения.

6.39. Запрещается:

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

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и присутствие обучающихся .

- 7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (в соответствии с «Положением о стимулировании труда работников МБОУ «Гатчинская средняя общеобразовательная школа №2»

- стимулирующие выплаты;
- объявление благодарности (в устной форме; в письменной форме - занесении записи благодарности в Трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой на уровне учреждения;

7.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги на работника предоставляется ходатайство в вышестоящие органы управления образованием о поощрении, награждении наградами различного вида регионального, федерального уровня - Государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами МО РФ (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др).

8. Права и обязанности иных работников ОУ.

8.1. В ОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 8.1. настоящих правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

8.3. Права, обязанности и ответственность работников ОУ, занимающих должности, указанные в п. 8.1. настоящих правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

9. Трудовая дисциплина.

9.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

9.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192, гл. 30, стр. 67 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение

9.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 81, гл. 13, стр. 32 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Так согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторение в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

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

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

9.5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

9.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание (ст. 193, гл. 30, стр. 68 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

9.8. Члены трудового коллектива, если они являются членами профсоюзного коллектива, не могут быть уволены по инициативе администрации без согласия профсоюзного комитета (ст. 374, гл. 58, стр. 125 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9.9. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения, в соответствии с его Уставом.

9.10. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

9.11. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного

письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику (Трудовой Кодекс Российской Федерации).

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

9.13. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193, гл. 30, стр. 67 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9.14. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

9.15. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

9.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66, гл. 11, стр. 26 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9.17. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, регионального комитета образования и (или) в суд.

9.18. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194, гл. 30, стр. 68 Трудового Кодекса Российской Федерации).

10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан соблюдать и выполнять технику безопасности и производственную санитария, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания Постановления Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 11, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Все работники учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

10.4. Руководитель учреждения образования при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.02.2004 № 500 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации», пр. нормативными документами об охране труда РФ.

10.5. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

10.6. Руководители учреждения, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным

Срок действия данных правил не ограничен.