

Согласовано

Председатель ПК

И.И. Шулико
02.09

Г.Л. Шулико
2010 г.



МОУ «СОШ № 17»

г. Палласовки Волгоградской области

С.Б. Венецианский

2010 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ «СОШ № 17» г. Палласовки Волгоградской области

I. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает и на который он свободно соглашается, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также на защиту безработицы.

II. Порядок приёма и увольнения работников

- 2.1. В соответствии с Трудовым Кодексом при заключении трудового договора, лицо поступающее на работу предъявляет:
- документы, удостоверяющие личность (паспорт)
 - трудовую книжку;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - свидетельство ИНН;
 - медицинская санитарная книжка;
 - документ об образовании, о квалификации;
 - документы воинского учета.
- При зачислении педагогического состава, учебно-вспомогательного состава и административно-технического персонала на работу, при переводе на другую работу администрация обязана ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, установленными локальными нормативными актами, имеющие отношения к трудовой функции работника, коллективным договором. Разъяснить работнику его права, обязанности и условия оплаты труда.
- 2.2. Трудовое законодательство выделяет общие прекращения трудового договора, которые закреплены в ст. 77 ТК РФ.
- Увольнение с работы по инициативе работодателя может быть произведено только в соответствии с трудовым законодательством.
- Увольнение педагогического работника в связи с сокращением объёма учебной нагрузки должно производиться только по окончании учебного года, и педагогический работник должен быть предупрежден до сокращения за 2 месяца.
- 2.3. Работники МОУ «СОШ № 17» г. Палласовки имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.
- 2.4. Для всех оснований увольнения работника является последний день его работы.
- 2.5. В день увольнения работника, администрация МОУ «СОШ № 17» обязана выдать ему трудовую книжку с записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. При этом причина увольнения должна быть указан в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства или в виде ссылки на статью Трудового кодекса РФ

III. Основные права, обязанности и ответственность администрации и работников МОУ «СОШ № 17»

3.1. Основные права и обязанности МОУ «СОШ № 17» г. Палласовки:

Настоящими правилами установлено, что администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях трудового и иного законодательства;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- определять учебную нагрузку педагогическим работникам.

Своевременно ставить в известность перед уходом в отпуск педагогических работников о годовой нагрузке на новый учебный год, а также предусматривать сохранение за педагогическим работником учебной нагрузки, установленной в начале года, за исключением случаев, когда устанавливается их профессиональная непригодность или допускаются ими грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка, а также наказуемые в уголовном порядке.

- укреплять трудовую и учебную дисциплину.

Администрация МОУ «СОШ № 17» г. Палласовки обязана:

- предоставлять работникам МОУ «СОШ № 17» работу обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные коллективным договором;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции для работников;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников МОУ «СОШ № 17»;
- обеспечивать исправным оборудованием и учебным пособиями, необходимыми для ведения работ и учебных занятий.

3.2. Основные права и обязанности работников МОУ «СОШ № 17»

установлено, что работник МОУ «СОШ № 17» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников, в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями, при условии поступления средств из областного бюджета;
- принимать участие в обсуждении на педагогических советах, совещаниях, конференциях основных вопросов деятельности МОУ «СОШ № 17» и вносить свои предложения администрации МОУ «СОШ № 17»;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

Работник МОУ «СОШ № 17» обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры за счет средств организации. §

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять или изменять продолжительность уроков (занятий) и перерыв между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий).

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения.

IV. Режим работы, время и отдыха

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

4.1. Продолжительность рабочего времени для работников МОУ «СОШ № 17» составляет 40 часов в неделю. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю, в соответствии с Законом «Об образовании» п.5 с.55.

- Режим работы МОУ «СОШ № 17» с 7.20 до 21.00 Перерыв с 12.00 до 13.00.
- продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;
- работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю;
- привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.2 Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения указывается в трудовом договоре.

4.3 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего

- учебного года.
- 4.4. Учебное время педагогических работников определяется расписанием уроков.
 - 4.5. Работники, для которых суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.
 - 4.6. Работникам непрерывно действующих ОУ запрещается оставлять работу до прихода, следующего работника.
 - 4.7. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по ОУ, график дежурства составляется на месяц и утверждается руководителем.
 - 4.8. Время осенних, зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.
 - 4.9. 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 25 января текущего года и доводится до сведения всех работников.
 - 4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отдельным работникам, согласно приказу, за ненормированный рабочий день добавляется 14 календарных дней к 28 дням.
 - 4.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6-ти месяцев его непрерывной работы в данной организации.
 - 4.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.

У. Меры поощрения, взыскания, применяемые к работникам МОУ «СОШ № 17»

- 5.1.. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:
 - объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званию лучшего по профессии.За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 5.2.. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 5.3.. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт:
 - отказ работника дать объяснение не является препятствующим для применения

- дисциплинарного взыскания;
- за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;
 - приказ администрации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение 3-х дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответственно акт.
- 5.4.. Дисциплинарное взыскание может снято, если в течение года со дня его применения работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

VI. Обязанности работников и администрации МОУ «СОШ №17» в области охраны труда.

- 6.1.. *Администрация МОУ «СОШ № 17» обязана обеспечить:*
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления учебного процесса;
 - соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;
 - режим труда и отдыха работников;
 - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ;
 - недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний и прохождения инструкции по технике безопасности;
 - ознакомление работников с требованиями охраны труда.
- 6.2.. Работник обязан:
- соблюдать требования охраны труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры.
- 6.3.. *Каждый работник МОУ «СОШ № 17» имеет право:*
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
 - обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
 - отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, до устранения такой опасности.
- 6.4.. Администрация МОУ «СОШ № 17» виновная в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов, привлекаются к административной дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576091

Владелец Сидорова Светлана Геннадьевна

Действителен с 01.06.2022 по 01.06.2023