СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МАОУ «СОШ № 26»
Протокол № 2 от 11.04 2022 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
МАОУ «СОШ № 26» на 2022-2025гг.
УТВЕРЖДАЮ
Директор школы: _____ Л.В. Мункоева
Приказ № 63 от 12 апреля 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26» г. Улан-Удэ
им. Героя Советского Союза П.Ф. Сенчихина

1. **Общие положения:**

1.1.Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» г. Улан-Удэ им. Героя Советского Союза П.Ф. Сенчихина (далее – образовательная организация);

1.2.Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» иными нормативными правовыми актами, Уставом школы, и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации;

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

1.4.Правила утверждены директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета;

1.5.Правила вывешиваются в образовательной организации в учительской комнате на видном месте;

1.6.При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с Правилами под роспись;

1.7.Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах представлений её прав, а в случае предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Прядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1.Прием на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с образовательной организацией.

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 храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

работу в школу, заключается трудовой договор:

• на неопределённый срок;
• на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).
2.1.4. Порядок заключения срочных трудовых договоров определяется 59 статьей ТК РФ.
2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации образовательной организации следующие документы:
• паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
• трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
• страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
• свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
• документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
• документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
• медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
• 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;
2.1.7. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника со следующими документами:
• Уставом Школы
• настоящими Правилами;
• инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
• должностной инструкцией работника;
• иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, для директора образовательной организации, его заместителей – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в

системе индивидуального (персонифицированного) учета.
2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.
2.1.11. Директор образовательной организации назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело директора образовательной организации хранится у учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
2.2.2. 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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
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, подвергающиеся или 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 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, утверждаемым федеральным органом.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
2.2.5. Запрещается отказывать в заключении 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 заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Увольнение работников

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.
2.3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из

сторон не потребовала их прекращения;
• расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК • РФ);
• расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
• перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
• отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
• отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
• 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, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
• отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
• обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
• нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).
Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.
Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
2.3.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию образовательной организации письменно за две недели.
2.3.5. Директор образовательной организации при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.
2.3.6. При расторжении трудового договора директор издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
2.3.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.
2.3.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация образовательной организации обязана выдать

работнику трудовую книжку, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.
2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:
• семейные – 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);
• лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
• работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
• работники пред пенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
• работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
• неосвобожденные председатели первичных организаций Профсоюза.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации.

3.1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет директор.
3.2. Директор образовательной организации имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
• осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
• применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
• осуществлять поощрение и премирование работников;
• требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;
• принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
3.3. Директор обязан:
• соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
• предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
• обеспечивать безопасность условий и охраны труда;
• обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
• вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
• предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация образовательной организации осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных

мероприятий.
3.5. Образовательная организация как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 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;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:
4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (при его наличии);
4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
4.1.5. 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
4.1.9. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством и уставом;
4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.2.3. 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);
4.2.4. 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;
4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
4.2.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
4.2.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в т.ч. в коллективных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
4.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в т.ч. через органы управления и общественные организации;
4.2.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
4.2.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
4.2.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
4.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года;
4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вене очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление

жилых помещений специализированного жилого фонда;
4.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами.
4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.
4.5. Педагогический работник, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе отказывать платные образовательные услуги в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
4.6. Работник обязан:
4.6.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
4.6.2. соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила;
4.6.3. соблюдать трудовую дисциплину;
4.6.4. выполнять установленные норму труда;
4.6.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
4.6.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;
4.6.7. незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества образовательной организации;
4.6.8. поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
4.6.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
4.7. Педагогические работники обязаны:
4.7.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
4.7.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
4.7.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4.7.4. 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;
4.7.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; 4.7.6. 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;
4.7.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
4.7.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
4.7.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
4.7.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
4.7.11. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;
4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.
4.10. Аттестация педагогических работников:
4.10.1. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
4.10.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
4.10.3. Проведение аттестации в целях установлениях квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.
4.10.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
4.11. Работникам образовательной организации в период организации образовательного процесса (в период уроков) запрещается:
4.11.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график

работы;
4.11.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
4.11.3. удалять обучающихся с уроков;
4.11.4. курить в помещении и на территории образовательной организации;
4.11.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
4.11.6. отвлекать работников образовательной организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательной организации;
4.11.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
4.12. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательной организации прямой действительный ущерб:
4.12.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательной организации или ухудшение состояния указанного имущества (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося в образовательной организации, если образовательная организация несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательной организации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
4.12.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением и случаев, предусмотренных пунктами 4.13.3 и 4.13.4 настоящих Правил.
4.12.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях: а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу; б) умышленного причинения ущерба; в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленного приговором суда; д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом; е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, персональные данные и иную) в случаях, предусмотренных федеральными законами; ж) причинения ущерба не при исполнении работникам трудовых обязанностей.
4.12.4. Работники, занимающие ниже перечисленные должности или выполняющие ниже перечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заведующие аттестованными кабинетами; работники, имеющие отдельный учебный или рабочий кабинет; сторожа, завхоз и др. ответственные лица.
4.13. Работники образовательной организации привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4 -7.13 настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.
5.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая

неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Занятия в образовательной организации проводятся в две смены.
5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.
5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором образовательной организации.
Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.
5.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательной организации и закрепляется приказом по школе на каждый учебный год.
Учебная нагрузка, объем которой 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, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращении 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 образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем учителей и воспитателей. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Во время ремонта помещений школы члены педагогического коллектива могут привлекаться к выполнению отдельных видов ремонтных работ (в виде исключения).
5.6. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.
5.7. В случае производственной необходимости администрация имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательной организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательных отношений, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если

работник на ряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определенном соглашением сторон трудового договора.
5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
5.10. 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.
5.11. Директор привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте в учительской комнате. Дежурство начинается не ранее, чем на 30 минут до начала занятий и продолжается не более 30 минут после их окончания.
5.12. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
5.13. Работникам могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы - до 14 календарных дней в году.
На основании письменного заявления работника директор обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году,
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 3 календарных дней,
- в других случаях, предусмотренных трудовым Кодексом РФ, иным федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии).

5.14. Работникам, являющимся родителем (опекуном, попечителем приёмным родителем), воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, и работника имеющим трех и более детей в возрасте до шестнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для них время. Согласно ст.262.1 и ст. 262.2 ТК РФ.
5.15. Администрация образовательной организации 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.
5.16. В школе устанавливается следующий режим работы:
- Вход учеников в здание в 7 часов 30 минут.
- Начало уроков в 8 часов 00 минут. Предварительный звонок на первый урок в 7 часов 50 минут.

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета.
Дежурный учитель с дежурным классом во время перемен дежурит по этажам и обеспечивает дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
Учебный год в школе делится на 4 учебные четверти согласно учебному плану школы. Для учащихся первого класса дополнительно предоставляются каникулы по приказу Комитета по образованию г. Улан-Удэ.
5.16. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
5.17. Работа спортивных кружков, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
5.18. Проведение внеклассных мероприятий проводиться по плану, утвержденному директором школы. Проведение внеклассных мероприятий допускается до 21.00 часа.
5.19. Все учителя обеспечивают прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества ответственность несет учитель, работающий в этом кабинете.
5.20. Курение учителей и учащихся в школе запрещается.
5.21. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.
5.22. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством классных руководителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который организует внеурочное мероприятие.

6. Оплата труда.

6.1. Образовательная организация устанавливает заработную плату (должностные оклады) на основе новой системы оплаты труда.
6.2. Заработная плата работников состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
6.3. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:
6.3.1. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
6.3.2. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
6.3.3. Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
6.3.4. Перечня видов выплат компенсационного характера;
6.3.5. Перечня видов выплат стимулирующего характера;
6.3.6. Государственных гарантий по оплате труда, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.
6.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на

каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.
6.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.
6.6. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц,10 и 25 числа каждого месяца.
6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором (при его наличии), трудовым договором.

7.Меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:
- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, утвержденным директором.
7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. Дисциплинарное взыскание на директора налагает Учредитель.
7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
7.7. 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 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 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Мункоева Людмила Владимировна

Действителен С 22.02.2022 по 22.02.2023