МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД" Д. НОВИКБОЖ
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД" Д. НОВИКБОЖ

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБОУ «НШДС» д. Новикбож
Протокол № 3 от 29.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ «НШДС»
д. Новикбож от 29.12.2023 г. № 305

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД» Д. НОВИКБОЖ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад» д. Новикбож (далее НШДС).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы.

1.4. Каждый работник НШДС несет ответственность за качество работы, повышение уровня общего образования, соответствующего федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины, соблюдение норм педагогической этики.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией НШДС в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники НШДС реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются Работник и НШДС как юридическое лицо – работодатель, представленный директором НШДС. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и директором при его заключении и может быть неопределённым, на определённый срок (не более 5лет), на время выполнения определённой работы.

2.2. Директор НШДС (лицо его замещающее) в соответствии с КЗоТ РФ имеет право устанавливать испытательный срок при приёме на работу. Максимальная продолжительность испытательного срока составляет три месяца для всех работников, для которых законом не предусмотрены иные сроки.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в НШДС.

2.4. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица:

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

2.4.2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых дело 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, а также против общественной безопасности;

2.4.3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

2.4.4. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

2.6. В НШДС наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. При поступлении на работу работником представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или предоставленные сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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.

2.8. Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.8.1. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав принимает решение в отношении лиц, имевших судимость, а также лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда), за преступления небольшой и средней тяжести против:

а) жизни и здоровья;

б) свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы);

в) семьи и несовершеннолетних;

г) здоровья населения и общественной нравственности;

д) основ конституционного строя и безопасности государства;

е) мира и безопасности человечества;

ж) общественной безопасности.

2.8.2. Лицо, относящееся к категории лиц, указанных в пункте 2.8.1. настоящих Правил, желающее заниматься деятельностью с участием несовершеннолетних (далее - заявитель), либо его представитель пишет заявление в произвольной форме, собственноручно подписывает его и обращается с письменным заявлением в комиссию.

В заявлении указываются:

а) наименование комиссии, в которую подается заявление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его место жительства (с указанием сведений о регистрации по месту жительства, а в случае ее отсутствия - о месте жительства, где заявитель постоянно или преимущественно проживает), а также фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и его место жительства, если заявление подается представителем;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, а также о таком документе представителя заявителя, если заявление подается представителем;

г) намерение осуществлять деятельность с участием несовершеннолетних, а также обстоятельства, на основании которых заявитель подает заявление (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования;

д) сведения о ранее поданных заявлениях;

е) сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

ж) адрес, по которому необходимо направить решение (в случае, если заявитель не желает его получать в комиссии);

з) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в документах и материалах, прилагаемых к нему;

и) перечень прилагаемых к заявлению документов и материалов, в том числе характеризующих заявителя.

К заявлению прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

б) копия документа об образовании и (или) о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке), а также копия документа об обучении, ученой степени, ученом звании;

в) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции п о выработке реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

г) копия приговора (приговоров) суда (судов) и (или) копия постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования, а также копии судебных решений, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

д) документы и материалы, содержащие сведения, характеризующие трудовую деятельность, иную деятельность заявителя и его поведение после осуждения или прекращения уголовного преследования (копии трудовой книжки, характеристики с мест работы, учебы, иных документов, связанных с работой либо занятием предпринимательской деятельностью, заверенные в установленном порядке).

Заявление и прилагаемые к нему документы и материалы подаются заявителем или его представителем в комиссию непосредственно либо направляются заказным почтовым отправлением.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы и материалы подаются в комиссию представителем заявителя, то помимо указанных документов и материалов к заявлению прилагается доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя заявителя.

2.9. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.10. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором.

2.11. После подписания трудового договора директор издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.12. Перед допуском к работе вновь поступившего работника директор через уполномоченных сотрудников Работодателя обязан:

- ознакомить работника с условиями работы, должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.13. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.14. На каждого работника НШДС ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, экземпляр трудового договора и дополнительных соглашений к нему. После увольнения работника его личное дело хранится в архиве НШДС.

2.15. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно директора за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по НШДС.

2.17. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации НШДС до истечения срока трудового договора являются:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- неоднократное в течение одного года грубое нарушение Устава НШДС.

2.18. В день увольнения работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (если трудовая книжка ведётся на бумажном носителе). Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении НШДС в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и соглашениями;

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

3.1.11. на защиту профессиональной чести и достоинства;

3.1.12. на знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

3.1.13. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

3.1.14. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1. 15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

3.1.16. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

3.1.17. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности, а также в целях социальной поддержки педагогических работников федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами могут устанавливаться дополнительные меры государственной поддержки социальные гарантии.

3.1.18. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 настоящего Федерального закона а также установленные в соответствии с частью 10 статьи 47 настоящего Федерального закона предоставляются руководителя образовательных организаций.

3.1.19. Заместителям руководителей НШДС, предоставляются права и социальные предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников Законом об образовании в РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, воду и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы учащихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом НШДС, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;

3.3. Педагогические работники НШДС имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в НШДС;

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

3.3.4. работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, без ущерба основной работе в НШДС;

3.3.5. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.7. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.8. иные трудовые права, социальной поддержки, социальные гарантии и меры установленные федеральными социальной поддержки, законами и законодательными актами установленные федеральными субъектов Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

3.4. Педагогические работники НШДС обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с рабочей программой;

3.4.2. соблюдать права и свободы учащихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся;

3.4.3. участвовать в деятельности педагогического и иных советов НШДС, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.4. обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

3.4.5. осуществлять связь с родителями (законными представителями (лицами, их заменяющими)) учащихся;

3.4.6. организовывать и проводить в соответствии с планом работы НШДС школьный этап предметных конкурсов, олимпиад, смотров, конференций;

3.4.7. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным Законом (п. 12.ч.1 ст. 48 № 273-ФЗ (в ред. от 19.12.2023 № 618-ФЗ).

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

3.5.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

3.5.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.5.3. удалять учащихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

3.5.4. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

3.5.5. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.5.6. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.6. Педагогическим и другим работникам НШДС в помещениях НШДС и на территории НШДС запрещается: приносить, передавать, продавать, использовать в здании НШДС и на ее территории оружие (в т.ч. холодное), токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и/или

нарушающих нормальную организацию образовательного процесса в НШДС; приносить, продавать, передавать и использовать в НШДС любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам, возгораниям, отравлению, нарушению требований норм пожарной, санитарной и антитеррористической защищенности НШДС; сквернословить (употреблять неприличные, непристойные слова, выражения, брань, ругательства); совершать на территории и в здании НШДС действия, определенные уголовным и административным законодательством Российской Федерации как преступления и правонарушения; курить (в т.ч. приносить в НШДС табачные изделия и курительные смеси) на территории и в здании НШДС, приносить и распивать на территории и в здании НШДС спиртные и любые алкоголь содержащие напитки.

3.7 Дисциплина в НШДС поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся педагогическим работникам и иным работникам такой организации не допускается.

3.8. Работодатель имеет право:

3.8.1.на управление НШДС, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом НШДС;

3.8.2. осуществлять прием на работу и увольнение Работника, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с действующим законодательством;

3.8.3. проверять деятельность работника по исполнению им возложенных на него должностных обязанностей, Устава НШДС, Правил внутреннего трудового распорядка и других действующих нормативных и локальных актов, вести учет и контроль использования Работником рабочего времени;

3.8.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.8.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.8.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.8.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.8.8. реализовывать иные права, определенные Уставом НШДС, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.9. Работодатель обязан:

3.9.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.9.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.9.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.9.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.9.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.9.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.9.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.9.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.9.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.9.10. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.9.11. разрешается освобождать учащихся по их просьбе и/или заявлению родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

3.9.12. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников НШДС;

3.9.13. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.9.14. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.9.15. исполнять иные обязанности, определенные Уставом НШДС, трудовым договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.9.16. несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития образовательной организации. Руководитель образовательной организации обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического психического насилия.

3.10. Ответственность сторон трудового договора.

3.10.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.10.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.10.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.10.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.10.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.11. Педагогический работник несет ответственность за:

3.11.1. достижение и подтверждение учащимися уровня подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта и не ниже

установленных минимальных показателей;

3.11.2. реализацию федерального государственного образовательного стандарта в полном объеме;

3.11.3. за обеспечение безопасных условий труда и учебы при проведении учебных занятий;

3.11.4. выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, санитарных норм и правил;

3.11.5. соответствие выставляемых отметок обучающимся установленным критериям оценки знаний, умений, навыков учащихся по учебным предметам с учетом вида выполненных работ;

3.11.6. за своевременность выставляемых в электронный журнал оценок;

3.11.7. достоверность предоставляемых администрации НШДС сведений о ходе и результатах воспитательной работы и преподавательской деятельности по учебному предмету;

3.11.8. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.12 Приказом директора в дополнение к основной работе по должности на педагогического работника по соглашению сторон за дополнительную плату может быть возложено исполнение обязанностей классного руководителя.

3.13. Педагогический работник НШДС, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся НШДС, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4. Рабочее время

4.1. Рабочее время работников определяется учебным расписанием, графиками работы и сменности, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и локальными актами НШДС.

4.2. Рабочий день учителя начинается за 30 минут до начала своего урока. Урок начинается после 2 звонка о его начале, прекращается со звонком, извещающем о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора НШДС, и в перерывах между занятиями. В перемену учитель готовит всё необходимое к следующему уроку и по окончании последнего урока провожает учащихся класса в раздевалку. Продолжительность уроков и перемен определяется приказом по НШДС.

4.3. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в НШДС. Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается директором НШДС. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

4.4. Предварительную учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор до ухода работника в отпуск. При этом учитываются следующие принципы:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагога и объема учебной нагрузки;
- объем нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа классов.

4.5. Уменьшение и увеличение в течение учебного года учебной нагрузки педагогического Работника от установленной на начало учебного года возможно:

- по взаимному согласию сторон;

 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 два месяца до изменений. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается.

4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие педагогического Работника не требуется в случаях:

 временного перевода Работника на другую работу в связи с производственной необходимостью (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

 восстановления на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;

 возвращения на работу Работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

4.7. Объем учебной нагрузки педагогического Работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану НШДС и рабочим программам НШДС по учебным предметам, обеспеченности кадрами и других условий, сложившихся в НШДС.

4.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы, который должен быть объявлен работнику под расписку не позднее, чем за 5 дней до введения его в действие.

4.9. Учет рабочего времени организуется в НШДС в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение одного дня) информирует администрацию и предупреждает о своём выходе в день закрытия больничного листа.

4.10. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- Журнал учета успеваемости.
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
- Характеристика на обучающегося (по запросу)

4.11. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников НШДС к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством и по приказу директора.

4.12. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.13. Каникулярное время для учащихся является рабочим временем работников НШДС. Актированные дни являются рабочими днями для работников НШДС.

4.14. В каникулярное время:

4.14.1. учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени;

4.14.2. педагогические работники привлекаются к методической и воспитательной работе с учащимися.

4.15. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора НШДС. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

4.16. Продолжительность рабочего времени работников НШДС составляет:

4.16.1. для учителей 1 – 4 классов устанавливается рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю, который делится на: нормируемая часть рабочего времени равной объему учебной нагрузки Работника в неделю и ненормируемую часть рабочего времени, во время которой учитель осуществляет: подготовку к учебным занятиям, участвует в работе совещаний, собраний, советов, проводит индивидуальные занятия с неуспевающими учащимися и консультирует родителей (законных представителей) учащихся, организует и контролирует дежурство учащихся в НШДС, их поведение на переменах, проводит воспитательную и внеклассную работу с учащимися. Нормируемая часть рабочего времени Работника регламентируется Расписанием учебных занятий с учетом вносимых в него оперативных изменений. Ненормируемая часть рабочего времени планируется Работником самостоятельно с учетом изданных директором НШДС приказов и Плана работы НШДС на учебный год. График работы устанавливается Работодателем с учетом установленных трудовым законодательством льгот и нормативов. Работа осуществляется в условиях шестидневной рабочей недели.

4.16.2. для педагога – психолога, социального педагога – 36 часов в неделю;

4.16.3. для директора, заместителей директора, штатных сотрудников НШДС (за исключением перечисленных выше) – 40 часов в неделю, при этом с учетом действующего законодательства в области гарантий и компенсаций для женщин - работников, выполняющих трудовую деятельность в районах Крайнего Севера – 36 часов в неделю.

4.17. В недельный норматив рабочего времени директора и заместителей директора по учебной и воспитательной работе может включаться до 9 часов учебных занятий с учащимися, что не влечет увеличение продолжительности рабочей недели для данных работников. Осуществление педагогической деятельности заместителями директора по учебной и воспитательной работе оформляется приказом директора на основании заявления Работника. Осуществление педагогической деятельности директором оформляется приказом учредителя на основании заявления Работника.

4.18. Для педагогических работников, заместителей директора, технического персонала, устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для директора, главного бухгалтера, бухгалтеров, работников столовой, библиотекаря, техника-лаборанта, секретаря-машинистки, воспитателей, младших воспитателей устанавливается пятидневная рабочая неделя. Рабочее время учитывается в астрономических часах - один час равен 60 минутам.

4.19. Перерывы между учебными занятиями являются рабочим временем педагогических Работников, во время которых Работник может привлекаться Работодателем к выполнению воспитательных обязанностей, в т.ч. контроля поведения учащихся во время перерыва между учебными занятиями.

4.20. В рабочее время педагогического Работника включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа с учащимися, а также другая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с учащимися.

4.21. За выполнение обусловленной трудовым договором функциональных обязанностей и объемов работ, всем работникам выплачивается установленная трудовым договором заработная плата. Начисление заработной платы производится пропорционального фактически отработанному рабочему времени в течение календарного месяца.

4.22. Заработная плата работникам состоит из должностного оклада, доплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.23. Доплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам приказом директора в соответствии с Положением об оплате труда работников НШДС.

4.24. Выплата заработной платы работникам НШДС производится два раза в месяц: 30

числа календарного месяца и 15 числа следующего календарного месяца путем перечисления ее на расчетный счет работника в выбранном им банковском учреждении. При этом в связи с закрытием финансового года и новогодними праздниками заработная плата за декабрь месяц выплачивается полностью в срок до 29 декабря, а в январе месяце до 25 числа производится частичная выплата заработной платы за первую половину текущего месяца.

5. Время отдыха

5.1. Работникам предоставляется время отдыха – время, в течение которого работник освобожден от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены), выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуск.

5.3. В течение рабочего дня (смены) в соответствии с графиком работы работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время. Педагогическим работникам перерывы для отдыха и питания устанавливаются с учетом расписания учебных занятий.

5.4. Всем работникам предоставляются выходные дни. Общим выходным днём является воскресенье, кроме сторожей, работающих по отдельному графику сменной работы.

5.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями на другие дни в очередном календарном году.

5.6. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам.

5.7. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

5.8. Продолжительность рабочего дня работников в день предшествующий нерабочему праздничному дню сокращается на 1 час.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.10. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников НШДС составляет 52 календарных дня (в том числе 28 календарных дней основного оплачиваемого отпуска и 24 календарных дня дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в районе Крайнего Севера) за исключением следующих работников, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск иной продолжительности, а именно педагогическим работникам, директору, заместителям директора по учебной, воспитательной работе, социальному педагогу, педагогу – психологу, педагогу-организатору, педагогам дополнительного образования, воспитателям – 80 календарных дней (в том числе 56 календарных дня основного оплачиваемого отпуска и 24 дня дополнительного оплачиваемого отпуска), воспитателям детского сада - 66 календарных дней (в том числе 42 календарных дня основного оплачиваемого отпуска и 24 дня дополнительного оплачиваемого отпуска).

5.11. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

5.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в НШДС. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.13. Очередность и сроки предоставления оплачиваемых отпуском определяется Графиком отпусков, утверждаемым Работодателем ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года. С Графиком отпусков работник должен быть ознакомлен под роспись.

5.14. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило в период каникул учащихся, с целью обеспечения выполнения учебных программ.

5.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения к работникам применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Премиальные выплаты (из фонда оплаты труда) согласно «Положению об оплате труда работников МБОУ «НШДС» д. Новикбож;
- Оформление ходатайств и представлений к награждению:
- Почетной грамотой управления образования АМО «Усинск»;
- Почетной грамотой АМО « Усинск»;
- Почетной грамотой Министерства образования Республики Коми.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством администрация по согласованию с профсоюзным комитетом школы выходит с представлением перед управлением образования АМО «Усинск» о представлении работников школы к следующим государственным наградам:

- Почетная грамота Республики Коми;
- Почетная грамота Министерства образования РФ;
- Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и т.д.

6.3. Поощрения доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку награжденного работника (ст. 66 ТК РФ).

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом, локальными актами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор;
- увольнение.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом и локальными актами НШДС.

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются учредителем, который имеет право его назначать и увольнять.

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное

взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников НШДС являются единими и обязаны исполняться всеми работниками НШДС, контроль за соблюдением правил возлагается на Работодателя.

8.2. Действие настоящих Правил не ограничено временным сроком.

8.3. Настоящие правила вводятся в действие приказом директора НШДС.