

ПРИНЯТО
На общем собрании
трудоого коллектива
05.12.2011 г.

Председатель ПК
Попова Попова Е.Н.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Обгашова Н.Т.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ «НОВОБОРСКАЯ СОШ»

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Новоборская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Новоборская СОШ» составлены на основании Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 272 – ФЗ, Устава МБОУ «Новоборская СОШ», в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Новоборская СОШ» определяют порядок отношений работников и работодателя МБОУ, трудовые обязанности работников МБОУ и порядок их выполнения, права работников МБОУ, обязанности работодателя по организации трудового процесса, вопросы оплаты труда, дисциплины труда и некоторые другие вопросы, связанные с организацией труда работников.

2. Работники МБОУ «Новоборская СОШ». Отношения работника и работодателя

- 2.1. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Работодатель - юридическое лицо (МБОУ «Новоборская СОШ»), вступившее в трудовые отношения с работником.
- 2.2. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
- 2.3. Трудовые отношения определяются трудовым договором, которые могут заключаться на неопределенный или на определенный срок не более пяти лет (ст.58, 59 Трудового кодекса РФ).
- 2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.
- 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. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, о повышении квалификации;
- 2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами трудовых отношений. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.
- 2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу

объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

- 2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке. (статья 71 ТК РФ)
- 2.11. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета МБОУ и без выплаты выходного пособия. (статья 71 ТК РФ)
- 2.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. (статья 71 ТК РФ)
- 2.13. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня. (статья 71 ТК РФ)
- 2.14. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.
- 2.15. Основания прекращения трудового договора определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Помимо общих оснований основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБОУ являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3. Права и обязанности работников и работодателя МБОУ

3.1. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;
- строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей учащихся и условий их жизни;
- содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов учащихся, в том числе через совместную работу с родителями, соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;

- ответственно относиться к своему гражданскому долгу: участвовать в деятельности органов управления МБОУ, содействовать бережному отношению к имуществу МБОУ и принимать необходимые меры к его сохранности, пресекать всякие попытки недостойного поведения или ненадлежащего отношения к участникам образовательного процесса и иным лицам.

Работник обязан:

- приступать к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав МБОУ, локальные акты МБОУ (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ),
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять должностные инструкции;
 - выполнять правила пользования кабинетами и мастерскими; выполнять установленные нормы труда;
 - своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- нести в установленном законом порядке материальную ответственность за нанесение материального ущерба имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
 - содержать свое рабочее место, закрепленный кабинет, помещение, цех, мастерскую, оборудование, инструмент в надлежащем порядке.

Педагогический работник имеет право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на досрочное назначение трудовой пенсий по старости в порядке, установленном законодательством РФ

на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. С этой целью администрация МБОУ создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - на получение пенсии по выслуге лет;
 - на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы; порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между Учредителем и МБОУ
 - на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

Педагогический работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы, обучения и воспитания;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка;
- проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, содержащим нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

3.2. Основные права и обязанности Работодателя

3.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
 - принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законодательства, содержащего нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законодательства, содержащего нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
 - отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении МБОУ в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Место работы и ответственность работника за сохранность имущества

- 4.1. Место работы работника в МБОУ (кабинет, помещение, цех, мастерская) определяется трудовым договором, приказом директора МБОУ о закреплении помещений, кабинетов, цехов, мастерских за ответственными лицами.
- 4.2. Место работы педагогического работника МБОУ определяется в соответствии с расписанием уроков, утвержденным директором.
- 4.3. Работник (педагогический работник) несет ответственность за сохранность имущества на своем месте работы согласно паспорта кабинета (помещения, цеха, мастерской,).
- 4.4. Работник в соответствии со Ст. 238 Трудового кодекса Российской Федерации обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Пределы материальной ответственности работника определяются действующим законодательством.

5. Условия труда и оплаты рабочего времени

5.1. Режим рабочего времени работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ). Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком и планом работы МБОУ.

5.3. Регулирование оплаты труда осуществляется на основе Постановления главы муниципального

образования муниципального района «Усть-Цилемский» № 1145 от 23.10.2007 года «Об оплате труда

работников учреждений образования МО МР «Усть-Цилемский», Постановления главы МО МР «Усть-

Цилемский» № 1188 от 22.09.2008 г «О некоторых вопросах оплаты труда работников муниципальных

учреждений МО МР «Усть-Цилемский», Постановления главы МО МР «Усть-Цилемский» № 1189 от

22.09.2008 г «О внесении изменений и дополнений в постановление главы МО МР «Усть-Цилемский» от

23.10.2007 г № 1145 «Об оплате труда работников учреждений образования МО МР «Усть-Цилемский».

Кроме размера должностного оклада (ставки заработной платы) администрация МБОУ предусматривает различные доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера.

5.4. Заработная плата выплачивается:

- за первую половину текущего месяца – 9 числа текущего месяца;
- за вторую половину текущего месяца – 25 числа текущего месяца.

5.5. Заработная плата и должностной оклад работнику МБОУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МБОУ других работ и обязанностей, не оговоренных трудовым договором, оплачивается по дополнительному соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора по согласованию с педагогом.

5.6. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час. Перерыв в рабочее время не включается

5.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. В срок, исчисляемый в календарных днях, включаются и нерабочие дни. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.9. Педагогическим работникам МБОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

5.10 Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.

5.11. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителями МБОУ

5.12. Перевод на другую постоянную работу в МБОУ по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение обязательных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

5.13. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение МБОУ, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения обязательных условий трудового договора.

5.14. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам технологического, технического или организационного характера, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.15. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

5.16. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

Работодатель отстраняет работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.17. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.18. Компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях определяются в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Работники МБОУ подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.20. Социальное и культурно-бытовое обслуживание работников МБОУ обеспечивается за счет МБОУ и фонда социального страхования путем предоставления права пользования лечебно-профилактическими, иными социально-культурными учреждениями.

6. Дисциплина труда

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. В МБОУ применяются следующие виды поощрений за труд:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к почетным званиям;
- работа на самоконтроле.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за нарушение У става и локальных актов МБОУ , настоящих Правил внутреннего распорядка МБОУ , работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.4. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется Трудовым кодексом РФ.