

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя сменная общеобразовательная школа»

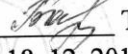
ПРИНЯТО:

на Собрании трудового коллектива
«18» декабря 2019г. Протокол № 4
«10» января 2020г. Протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет школы
Протокол № 7 от 16.12.2019г.
«10» января 2020г. Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора  Т.И. Баранникова
Приказ № 91 от 18. 12. 2019 г.
Приказ № 3 от «13» января 2020г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Вечерняя сменная общеобразовательная школа»
(с дополнениями)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого, способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2.** Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя сменная общеобразовательная школа» (далее - МБОУ ВСОШ; Школа; ОУ) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами, 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 организации.
- 1.3.** К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

**2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 2.1.** Текущее руководство деятельностью Школы осуществляет директор. Директор Школы назначается приказом начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

2.2. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

2.3. Компетенция директора Школы:

- действует без доверенности от имени Школы;
- представляет интересы и совершает сделки от имени Школы;
- утверждает штатное расписание Школы;
- утверждает образовательные программы и рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), распределяет обязанности между работниками Школы;
- планирует развитие Школы;
- определяет текущие задачи Школы;
- планирует расходы на материальное поощрение;
- планирует и организует образовательную деятельность;
- выдает доверенности, заключает договоры, совершает иные юридические действия;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы, внутренние документы, локальные акты;
- организует оказание платных дополнительных образовательных услуг, направленных на воспитание и обучение обучающихся;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- применяет к работникам Школы меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Школы согласно трудовому законодательству Российской Федерации Свердловской области, локальным нормативным актам Школы и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- утверждает должностные инструкции;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, и других работников, заключает с ними трудовые договоры.

2.4. Директор несет полную ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты работы Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом;

2.5. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного или бессрочного трудового договора.

2.6. Директор образовательного учреждения обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

3.2. 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.

3.3. Согласно ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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 за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

- лица из числа указанных в абзаце третьем части второй указанной статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за

исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. Закон предоставляет возможность осуществления педагогической деятельности работнику, уголовное преследование в отношении которого прекращено по не реабилитирующим основаниям при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске их к педагогической деятельности.

В соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» за осуществление экстремистской деятельности граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства несут уголовную, административную и гражданско- правовую ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены федеральным законом, лицу участвовавшему в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда может быть ограничен доступ к государственной и муниципальной службе, к работе в образовательных организациях.

3.4. Комплектование штата работников Школы производится на основе трудовых договоров (эффективных контрактов). Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.5. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом), зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества (интенсивности), а также качества и результативности его труда, педагогического стажа, наличия почетных званий, государственных и ведомственных наград и максимальным размером не ограничивается. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) с локальными нормативными актами ОУ:

- Коллективным договором;
- Уставом;
- Кодексом профессиональной этики;
- Политикой МБОУ ВСОШ по противодействию коррупции;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда;

- другими нормативными локальными актами.

Должностные лица, педагогические и иные работники при приёме на работу в Школу обязаны проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, пажарно - технический минимум. Педагогические работники обязаны проходить подготовку по навыкам оказания первой помощи обучающимся с периодичностью- один раз в два года.

3.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Школы.

Учебная нагрузка, объем которой меньше или больше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленная в начале учебного года учебная нагрузка не может быть уменьшена в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения, сокращения учебных часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогического работника может быть различной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является основным местом работы, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

3.8. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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) 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;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

3.9. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации и Коллективным договором МБОУ ВСОШ.

3.10. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная): непрерывная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа,

индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.11. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором (эффективным контрактом), графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.12. Педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3. 13. Работники Школы обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, Политику МБОУ ВСОШ по противодействию коррупции; Кодекс профессиональной этики.

Педагогический работник Школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к

труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) незамедлительно сообщать руководителю школы о происшедшем несчастном случае с учащимся, принять меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

8) проводить инструктажи с учащимися при проведении учебных занятий, внеклассных мероприятий;

9) осуществлять внедрение в процесс обучения элементов, дополняющих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, связанных с соблюдением гражданами антикоррупционных стандартов поведения, осуществлять формирование антикоррупционного мировоззрения с целью повышения общего уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

10) воспитывать у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил ТБ, пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д.;

11) отслеживать участие несовершеннолетних в социальных группах в сети Интернет, пропагандирующих асоциальное поведение, жестокое обращение с людьми и животными, интерактивные игры с суицидальным контентом. - осуществлять внедрение в процесс обучения элементов, дополняющих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, связанных с соблюдением гражданами антикоррупционных стандартов поведения, осуществлять формирование антикоррупционного мировоззрения с целью повышения общего уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

12) систематически повышать свой профессиональный уровень;

13) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

14) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;

15) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

16). Педагогическим работникам Школы запрещается 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных

традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

17) Педагогические работники Школы 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 обязанностей, предусмотренных законодательством, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.14. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Школой.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Школы осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

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.

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

3.16. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Коллективным договором ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.17. Заместителям руководителя Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством.

3.18. Заместители директора, главный бухгалтер назначается и освобождается от должности директором школы.

3.19. На период отпуска или временной нетрудоспособности заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в

этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

3.20. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет на педагогических, руководящих должностях. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.

3.21. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.22. За упушения в работе на педагогических работников могут быть наложены дисциплинарные взыскания, определенные трудовым законодательством. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора (эффективного контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Школы или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюза.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии со ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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;

- 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;

- справку о том, является или не является лицо, подвергнутое административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию.

- В отдельных случаях, в случаях специфики работы, Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться при заключении трудового договора дополнительных документов.

- Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными ФЗ, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

- При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляется в соответствующий орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

4.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в данном образовательном учреждении. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя.

4.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным ФЗ.
- Если в трудовом договоре не ограничен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

4.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей с даты определенной трудовым договором.

4.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя ОУ на основании письменного заявления, трудового договора (контракта). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные законодательством.

4.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.7. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Прекращение трудового договора с работником МБОУ ВСОШ осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. Соглашение сторон (ст.78 ТК РФ).
2. Истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80).
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81).
5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).
6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации, с изменением типа государственного учреждения (ст.75);
7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4.ст.74);
8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными

- нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3-4 ст.73);
9. Отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (ст.72);
 10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83);
 11. Нарушение, установленных Трудовым кодексом или иным ФЗ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84);
 12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными ФЗ.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст.81):

- Ликвидации учреждения;
- Сокращения численности или штата работников организации;
- Несоответствия работника занимаемой должности в следствии:
 - состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
 - прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).
 - появление на рабочем месте (либо на территории организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ.
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными ФЗ; Порядок проведения аттестации устанавливается ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников;
- Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

- Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели в письменной форме, если иной срок не установлен настоящим ТК РФ (ст. 80 ТК РФ).
- По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного

нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного трудового договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

- До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора.
- По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- Если по истечении срока предупреждения об увольнении договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

5.4. Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация ОУ обязана:

- издать приказ (распоряжение) об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пунктах (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послуживший основанием прекращения трудового договора;

- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

- В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора, с которой был продлен до

окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст.261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

5.5. Случаи предоставления гарантий и компенсаций

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ работникам предоставляются компенсации (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие) работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, такая обязанность наступает, если заработок не получен в результате:
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки при увольнении, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ (ст.234 ТК РФ) и иными ФЗ.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Руководитель ОУ при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации (Раздел X, глава 33.,34.,35.,36.), Государственными нормативными требованиями охраны труда, правовыми документами по вопросам охраны труда, Коллективным договором.

6.2. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда и санитарные правила, предусмотренные нормативными правовыми документами.

6.3. Все работники ОУ обязаны проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж, проверку знаний и правил, норм и инструкций по охране труда.

- 6.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры а так же проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами.
- 6.5.** Незамедлительно извещать руководителя школы о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого заболевания (отравления).
- 6.7.** Педагогические работники школы обязаны:
- незамедлительно сообщать руководителю ОУ о происшедшем несчастном случае с учащимся, принять меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшим;
 - воспитывать у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил ТБ, пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д.;
 - проводить инструктажи с учащимися при проведении учебных занятий, внеклассных мероприятий;
 - отслеживать участие несовершеннолетних в социальных группах в сети Интернет, пропагандирующих асоциальное поведение, жестокое обращение с людьми и животными, интерактивные игры с суицидальным контентом.
 - осуществлять внедрение в процесс обучения элементов, дополняющих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, связанных с соблюдением гражданами антикоррупционных стандартов поведения, осуществлять формирование антикоррупционного мировоззрения с целью повышения общего уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

7. Дисциплина труда

7.1. Дисциплинарное взыскание (ст.192)

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание.
2. Выговор.
3. Увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок применения дисциплинарных взысканий (ст.193):

- до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме; в случаях отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт;

- отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

- приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания; в случае отказа работника подписать указанные приказ составляется соответствующий акт.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Снятие дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ)

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе.

7.2. Поощрение за особые успехи в труде (ст.191)

Согласно ст. 191 работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

1. Объявляет благодарность;
2. Выдаёт премию;
3. Награждает ценными подарками;
2. Награждает почетной грамотой;
3. Представляет к званию лучшего по профессии.

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

4. Награждение денежными премиями (в соответствии с нормативными локальными актами ОУ). Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

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