

Утверждено на общем собрании
Протокол № 04
от «29» августа 2014г.

Утверждено
и.о. директора школы: (Шулятникова О.В.)
Приказ № 41
от «29» августа 2014г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов пгт Фаленки Фаленского района Кировской области

1. Общие положения

Цель разработки - регулирование тех общественных отношений в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с углубленным изучением отдельных предметов пгт Фаленки Фаленского района Кировской области (в дальнейшем – Школа), которые не рассмотрены в ее Уставе, трудовых договорах, должностных инструкциях.

Данные правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем – Правила) обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Школы. Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый сотрудник Школы имеет право претендовать на занятие любой вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки.

1.1 Настоящие Правила разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ.

1.2. Правила утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Правила вывешиваются в Школе на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Основанием трудовым правоотношений, со всеми работниками Школы, в том числе совместителями (внутренними, внешними) сезонными работниками, является трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст. 59 ТК РФ).

2.2. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным

договором, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.4. При оформлении трудового договора наименование должности педагогического работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательной организации, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н.

2.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;

объем педагогической работы;

режим и продолжительность рабочего времени;

условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Школе показателей и критериев.

2.6. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

2.7. Руководящие и иные работники Школы помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам учреждений

и организаций (включая работников отдела образования), осуществляется по согласованию с Профкомом и при условии, если учителя, преподаватели, воспитатели, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Региональным и Территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.9. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

2.10. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

2.11. Работодатель извещает Профком о предстоящей реорганизации, ликвидации.

2.12. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам статьи 74 ТК РФ, под которыми понимается:

изменение числа классов-комплектов;

изменение групп или количества обучающихся (воспитанников);

изменение количества часов по учебному плану;

изменение режима работы работника и (или) Школы;

изменение образовательных программ.

2.13. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца

2.14. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у Работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.15. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, Работодатель уведомляет об этом работников и Профком, не менее чем за 3 месяца.

Работодатель вправе ввести режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели) с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, Инструкцией по принятию локальных нормативных актов, на срок до шести месяцев.

Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Досрочная отмена режима производится с учетом мотивированного мнения профкома.

2.16. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников Школы может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.17. Работодатель предоставляет работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, возможность поиска работы в рабочее время с сохранением заработной платы в количестве 2 часов.

С учетом мотивированного мнения Профкома Работодатель может вводить локальными нормативными актами режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели), в порядке, определяемом статьями 74, 372 ТК РФ, Инструкцией по принятию локальных нормативных актов Школы.

2.18. Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

дополнительное профессиональное образование;

установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;

перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри Школы;

2.19. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников указанных в статье 179 ТК РФ пользуются:

работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования;

молодые специалисты, проработавшие в сфере образования в течение 5 лет;

работники, за два года, до пенсии по старости;

работники, являющиеся членами Профсоюза, не менее года, до процедуры сокращения численности или штата

2.20. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.21. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях:

переезд работника на новое место жительства;

зачисление в образовательную организацию на учебу;

выход на пенсию;

необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

изменение семейного положения работника;

в случае нарушения работодателем норм трудового законодательства.

2.22. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.23. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- устанавливать режим работы работников;
- давать обязательные указания работникам;
- производить дисциплинарные расследования;
- применять к работникам меры поощрения и взыскания, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы.

3.2. Работодатель обязан:

- строго соблюдать действующее законодательство;
- правильно и эффективно организовать труд работников;
- совершенствовать организацию оплаты труда;
- обеспечивать повышение квалификации работников;
- контролировать соблюдение работниками действующего законодательства и локальных нормативных актов Школы;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- обеспечивать дисциплину труда.

3.3. Работодатель несет ответственность за:

- не исполнение законодательных актов и нормативных документов;
- обеспечение охраны жизни и здоровья работников Школы;
- обеспечение социальной защиты работников Школы.

4. Права и обязанности работников

4.1. Педагоги имеет право:

- на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации; на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;
- на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением об оплате труда работников Школы;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на пенсию по выслуге лет;
- на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях,

установленных Трудовым кодексом РФ;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2. Педагоги обязаны:

- соблюдать нормы профессиональной этики, Устав Школы, должностные инструкции, быть корректными в общении с членами школьного коллектива и посетителями школы;
- не менее трех часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

4.3. Педагогам запрещается:

- удалять учащихся из класса во время занятий;
- оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
- занятие в помещении школы любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора Школы;
- вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора школы или лица, его замещающего;
- работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием.

4.4. Педагоги несут ответственность за:

- качество обучения учащихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- жизнь и здоровье детей во время проведения любых мероприятий с ними;
- обучение детей бережному отношению к имуществу Школы;
- сохранность имущества Школы;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

4.5 Непедагогические сотрудники имеет право:

- на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;
- на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;
- на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением об оплате труда работников Школы;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

4.6 Непедагогические сотрудники обязаны:

- соблюдать нормы профессиональной этики, Устав Школы, должностные инструкции;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять распоряжения администрации;
- быть корректными и вежливыми при общении с членами школьного коллектива и посетителями Школы.

4.7 Непедагогический сотрудник несет ответственность за:

- сохранность имущества Школы;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий работников:

- секретарь-делопроизводитель;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- заместитель директора по АХР;
- работник по комплексному обслуживанию зданий;
- работники столовой;
- заведующая библиотекой;
- лаборант;

устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ и в других случаях в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть)

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (ненормируемая часть)

Рабочее время иных педагогических работников, работа которых не связана с преподавательской, совпадает с их педагогической нагрузкой.

5.3. Работникам, являющимся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника по согласованию с Профкомом.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный или выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. Каникулярное время, если оно не совпадает с отпуском, считается для педагогических работников рабочим временем. В данный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.6. Время в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, является рабочим временем для педагогических и других работников образовательных учреждений (приказ Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»). В этот период оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе руководство кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.7. Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического,

технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем по согласованию с Профкомом.

5.8. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.9. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей неделе - с 8.00 до 17 часов. Обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45 часов.

5.10. Для следующих категорий работников: директор Школы - устанавливается ненормированный рабочий день.

5.11. Рабочее время всех сотрудников Школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час - 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов педагогов приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников Школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций - не позднее, чем накануне.

5.12. Педагогическим работникам по возможности ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по Школе по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.14. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.

5.15. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору).

5.16. Объем учебной нагрузки, установленный учителям, преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), учащихся (воспитанников) у данного работника

5.17. Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, ежегодно устанавливается только с письменного согласия работника.

5.18. Распределение учебной нагрузки учителей, преподавателей находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), осуществляется на общих основаниях.

5.19. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мотивированного мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.20. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях.

5.21. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя и должно исключать нерациональные затраты времени учителей (преподавателей), с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы («окна»). При наличии перерывов, выходящих за предел рабочего времени, учителям могут предоставляться компенсации в виде доплат на условиях, предусмотренных в Положении об оплате труда.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Школы, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.22. Запрещается отработка пропущенных учебных часов по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, дополнительное профессиональное образование, учебный отпуск) без дополнительной оплаты.

5.23. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников отдела образования), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

5.24. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях (с коэффициентами и надбавками) с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы). Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной работы (неделя, год).

5.25. Уборщикам служебных помещений объем работы устанавливается исходя из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 кв. м убираемой площади.

5.26. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения и по согласованию с Профком в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, Инструкцией для принятия локальных нормативных актов, которая является приложением к настоящему коллективному договору, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.27. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.28. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть выплачены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.29. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.30. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.31. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждый десять лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления отпуска регулируются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным Приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570

5.32. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями), в размерах и продолжительностью с учетом установленной Постановлением Правительства РФ №870 от 20 ноября 2008 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда». (117 ТК РФ)

Сокращенная продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск составляет не менее 7 календарных дней.

Перечень производств (работ) профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, при работе на которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, согласуется с Профкомом и является приложением к коллективному договору.

5.33. В случае отсутствия педагогического работника по уважительной причине, по причине болезни, отпуска, повышения квалификации и иных случаях предусмотренных действующим законодательством, отработка осуществляется по согласованию с работником, за дополнительную плату

5.34. Работникам, по согласованию с Профкомом, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска:

- бракосочетание работников - 3 календарных дня;
 - бракосочетание детей – 1 календарный день;
 - смерть родственников – 3 календарных дня;
 - переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
 - проводы на службу в армию – 1 календарный день.
- педагогическим работникам, чьи воспитанники заняли призовые места на олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях всех уровней – до 14 календарных дней;
- председателю Профкома - 2 календарных дня;
 - членам Профкома - 1 календарный день;
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- если отсутствует со стороны работника нарушение правил внутреннего распорядка.
- работающим инвалидам – 3 рабочих дня.

5.35. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.36. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.37. Учет рабочего времени организуется школой в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.38. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении Школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. В Школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- ценный подарок;
- ходатайство о награждении вышестоящим органом образования.

6.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

6.3. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.5. 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:

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

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.