1.Общие положения

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Ульканская средняя общеобразовательная школа № 2» и обособленном структурном подразделении Детский сад «Солнышко» (далее – образовательное Учреждение).Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников образовательного Учреждения, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Правила утверждены директором образовательного Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила вывешиваются в методическом кабинете Муниципального общеобразовательного учреждения «Ульканская средняя общеобразовательная школа № 2», в методическом кабинете обособленного структурного подразделения Детский сад «Солнышко».

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору образовательного учреждения от «___» _____ 20 ____ года.

2.Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным Учреждением. Сторонами трудового договора являются работник и образовательное Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленное директором школы (ст. 16 , ст. 20 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и образовательного Учреждения.

2.3.При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон, при этом образовательное Учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок , если работа носит постоянный характер.

2.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю образовательного Учреждения, следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, квалификации, 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;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 57 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.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора образовательного Учреждения , изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель образовательного Учреждения обязан под расписку познакомить работника со следующими документами:

а) с Уставом и коллективным договором;

б) с действующими правилами внутреннего трудового распорядка , локальными нормативными актами, регламентирующие трудовую деятельность работника. Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда , правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией ;
- с инструкциями по технике безопасности , охране труда , производственной санитарии , гигиене труда, противопожарной безопасности (совместно с заместителем руководителя, отвечающим за данное направление);
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (п. 1 ст. 70 ТК РФ, ст. 70 ТК РФ) , срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательного Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей обособленных подразделений – не более шести месяцев. (ст. 70 ТК РФ).Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее , чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ч. 1 ст. 71 ТК РФ).

2.9. На каждого работника образовательного Учреждения , проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в Учреждении является для работника основной, оформляется трудовая книжка (ч. 3 ст. 66 ТК РФ) в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки хранятся в отделе кадров образовательного Учреждения.

2.10. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.11.С каждой записью, вносимой на основании приказа директора образовательного Учреждения в трудовую книжку, администрация образовательного Учреждения обязана ознакомить ее владельца по расписку в личной карточке Т-2.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно- правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

На работников, принятых на условиях внешнего совместительства, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. (ст. 283 ТК РФ).

2.12. На каждого педагогического работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или)

профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении после увольнения работника в течение 75 лет.

В образовательном Учреждении ведется Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, форма данной книги утверждена постановлением Минтруда России от 10.10.2003 г. № 69. О приеме работника в образовательное Учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.13. Отказ в приеме на работу.

2.14. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.15.Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности , языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается (ст. 3 ТК РФ).

2.16. Педагогической деятельностью в образовательном Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

2.17. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость , подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления) , половой неприкосновенности и половой свободы личности , против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти , осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в области здравоохранения.

2.18.Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

2.19.Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.20.По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация образовательного Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.21.Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст. 64 ТК РФ).

2.22. Перевод на другую работу.

2.23. Перевод на другую работу в пределах образовательного Учреждения допускается с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ).

2.24. Перевод на другую работу в пределах образовательного Учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).
2.25. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами, условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ) .Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст. 72.2. ТК РФ.
Директор обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 73 ТК РФ.
Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, соглашение заключается в письменной форма (ст. 72 ТК РФ).

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде.
2.26. Прекращение трудового договора.
2.27. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям , предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ).
2.28.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечении срока предупреждения об увольнении . Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 2 ст. 80 ТК РФ).
2.29. В случаях , когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы
(зачисление в образовательное учреждение, 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 или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ч. 3 ст. 80 ТК РФ).
2.30.При расторжении трудового договора директор образовательного Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».
2.31. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законам сохранялось место работы
(должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ) .

В день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой , а также произвести с ним окончательный расчет (ст. 84.1. ТК РФ).

В случае , если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо с его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация образовательного Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 84.1. ТК РФ).

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

2.32.Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт ст. 77 ТК РФ.
2.33. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:
а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного Учреждения;
б) применение , в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).
2.34.Директор образовательного Учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц (ст. 280 ТК РФ).
2.35. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч. 1 ст. 79 ТК РФ).
2.36. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производятся с учетом требований, установленных статьей 261 ТК РФ.
2.37. Трудовой договор , заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч. 2 ст. 79 ТК РФ).
2.38. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч. 3 ст. 79 ТК РФ).
2.39. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся в той же организации работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 ТК РФ). Желательно, чтобы работодатель сделал предложение трижды:
1) в день вручения уведомления;
2) за 5-7 дней до направления соответствующих документов в выборный профсоюзный орган для получения мотивированного мнения;
3) непосредственно перед расторжением трудового договора.
2.40. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работников образовательного Учреждения.

3.1. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч. 3 ,ч. 5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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) ;
- 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;
- 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;

- право на осуществление научной, научно- технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением , к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическими материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов,относящихся к деятельности образовательного Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства , на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, положительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ);
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ), который может предоставляться в течение учебного года только в исключительных случаях;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ;
- 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;

3.2. Академические права и свободы , указанные в п. 3.1. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора образовательного Учреждения от «_09_» _января_ №_12_ (ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.3.Педагогические работники , проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

3.4. Педагогические работники образовательного Учреждения , участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Директору образовательного Учреждения, заместителям директора образовательного Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные работникам ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.6. Работник имеет право на (ст. 21 ТК РФ):

3.7. заключение , изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
3.8. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3.9. рабочее место, соответствующее условиям , предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
3.10. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
3.11. отдых , обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней/ дня , нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
3.12. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
3.13. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
3.14. объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
3.15. участие в управлении образовательного Учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
3.16. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
3.17. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
3.18. защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
3.19. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
3.20. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ (ст. 128 ТК РФ) и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 5 календарных дней при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса ;
3.21. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
3.22. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации , иными федеральными законами;;
3.23.обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
3.24. ***Педагогические работники образовательного Учреждения обязаны*** (ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в образовательном Учреждении;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- педагогический работник образовательного Учреждения, осуществляющий образовательную деятельность , в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном образовательном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой,национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических , о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте; (ст. 21 ТК РФ).
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям обучающихся, воспитанникам и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества образовательного Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места; создавать творческие условия для получения глубоких и прочих знаний, умений и навыков обучающимися, обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно- бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого- педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, 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 (с разрешения руководителя образовательного учреждения) по согласованию;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательного Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательного Учреждения ;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (ст. 213 ТК РФ) в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- поддерживать благоприятный морально- психологический климат в образовательном учреждении;
- выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.25. Круг конкретных обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного Учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными и иными нормативными актами.

3.26. ***Педагогическим работникам и работникам образовательного Учреждения в период 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 обучающихся с уроков;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные , не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- курить в помещении, имеющим свободный доступ обучающимся, в подсобных и подвальных помещениях, на территории, прилегающей к образовательному учреждению;
- разрешать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц с разрешения администрации школы;
- входить в класс после начала урока (занятий). Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор школы и его заместители;

3.27. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательному Учреждению прямой действительный ущерб (ст. 238 ТК РФ).
3.28. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ).
3.29. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательного Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе третьих лиц, находящихся в образовательном Учреждении, если образовательное Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательного Учреждения производить затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
3.30. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей ;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
-причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ) :

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ) :
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- не отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызыватьих для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- не созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии обучающихся;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать 25 и 10 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором (ст. 136 ТК РФ);
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы образовательного Учреждения определяется Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора. В школе, детском саду может быть установлена пяти- или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно. Продолжительность рабочей недели – 36 и 40 часов. Для педагогических работников образовательного Учреждения (ч. 1 ст. 333 ТК РФ), женщин, работающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы образовательного Учреждения. Администрация обязана организовывать учет явки на работу и ухода с работы. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся; дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.4. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.5. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительские собрания – 1, 5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 мин до 1,5 часа.

Директор ОУ привлекает педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению . График дежурств составляется на месяц, утверждается директором с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета и вывешивается на видном месте в методическом кабинете образовательного Учреждения. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.6. Рабочий день педагогического работника начинается за 15 мин до начала уроков и заканчивается за 15 минут после окончания урока, если не предусмотрено общешкольное мероприятие. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим об его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора , и в перерывах между занятиями.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательного Учреждения установлена в астрономических часах. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательного Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в образовательном Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном Учреждении.

5.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе образовательного Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

а) по взаимному согласованию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

5.10. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;

д) возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск, сроком до 1 года.

5.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.12. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы с учетом мотивированного мнения профкома.

5.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, учитываются следующие факторы:

а) преемственность преподавания предметов в классе (ст. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении) и объем учебной нагрузки.

Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (директором школы);
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет, находящегося на его иждивении).

5.14. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

5.15. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
5.16. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник образовательного Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.
5.17. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.
5.18.Для педагогических работников образовательного Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.Всем работникам образовательного Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
5.19. Администрация предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса и нормы СанПиН.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающеес очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работниковобразовательного учреждения.

В каникулярное время учебно- воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Время начала и окончания работы школы с 7.30 часов до 20.30 часов ; начало учебных занятий в 8.15 часов; начало работы столовой с 7.00 часов , перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов. Старший дежурный учитель дежурит с 7.30 часов до 14.30 часов , сдает школу дежурному администратору. Выходной день – воскресенье.

Время начала работы обособленного структурного подразделения Детский сад «Солнышко» с 7.00 часов до 19.00 часов . Выходные дни – суббота, воскресенье. Время начала работы воспитателей : I смена - с 7.00 часов до 14.12 часов ; II смена – с 11.48 часов до 19.00 часов ; время начала работы помощников воспитателей : I смена - с 7.30 часов до 14.42 часов ; II смена – с 11.00 часов до 18.12 часов ; время начала и окончания работы столовой с 6.30 часов до 18.12 часов, перерыв на обед с 12.30 часов до 13.30 часов.

График работы школьной библиотеки определяется директором образовательного Учреждения и должен быть удобным для обучающихся.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам школы устанавливается ст. 333, 122 ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

- график работы сторожей школы:

начало работы с 20.00 часов до 8.00 часов утра

воскресенье с 14.00 часов до 20.00 часов – I смена; II смена с 20.00 часов до 8.00 часов утра

- график работы уборщиков служебных помещений школы:

с 7.30 часов до 20.00 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов, с 16.00 часов до 17.00.

выходной день – воскресенье.

- график работы сторожей обособленного структурного подразделения Детского сада «Солнышко»:

с 19.00 часов – 7.00 часов утра;

суббота, воскресенье с 8.00 часов до 20.00 часов.

Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников образовательного Учреждения (учителей, воспитателей и т.д.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ). Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.20. Работникам ОУ предоставляется основной ежегодный отпускс сохранением места работы (должности) и среднего заработка: удлиненный для педагогических работников 56 календарных дней, для других категорий работников - 28 календарных дней; 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

5.21. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией с учетом обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.График отпусков утверждается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно- курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.22. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника и администрации. Их общий срок не должен превышать , как правило, длительности рабочего отпуска.

5.23. Общим выходным днем для школы является воскресенье, для детского сада «Солнышко» - суббота и воскресенье.

5.24. Работникам ОУ предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с требованиями ст. 173 Трудового кодекса РФ.

5.25. Работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих , погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

Поварам предоставляется дополнительный отпуск в количестве 7 календарных дней согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работы в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный день и на основании аттестации рабочих мест.

5.26. Учет рабочего времени организуется образовательным Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.Поощрения за труд

7.1.За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами министерства образования Иркутской области и Казачинско-Ленского муниципального района, представляться к другим видам поощрений.

7.3. Поощрения применяются администрацией. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, выплачиваются стимулирующие выплаты согласно Положению об оплате труда , отличной от Единой тарифной сетки работников образовательного Учреждения.

7.5.При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.6. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально – культурного и жилищно- бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

7.7. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мотивированное мнение профсоюзного комитета.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания
(ст. 192 ТК РФ):

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст. 192 ТК РФ).

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника

письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

8.4. 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 (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

8.5. 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 (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

8.8. 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, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

8.9. Нарушение трудовой дисциплины , т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, настоящими правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.10. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором образовательного Учреждения. Администрация имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного Учреждения норм профессионального поведения и/ или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.12. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

9. Ответственность работников образовательного учреждения.

9.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».