


Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
профсоюзной организации работников
МАОУ «Лицей № 56»

 Н.А. Колесникова
« 11 » 06 2015 г.

Приняты с учетом мнения профсоюзного
комитета профсоюзной организации
работников, протокол № 7
от « 11 » 06 2015 г.

Утверждаю:
Директор

МАОУ «Лицей № 56»





Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 56»

г. Новоуральск
Свердловская область

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а так же право на защиту от безработицы.

1.2 Трудовые отношения работников муниципальных общеобразовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3. Работники учреждения обязаны добросовестно исполнять возложенные на них трудовые обязанности; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; бережно относиться к имуществу работодателя; незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей; сохранности имущества работодателя; соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников МАОУ «Лицей № 56» и способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени. Повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками образовательного учреждения.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом учреждения.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.

1.7. При приеме на работу работник знакомится с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст.68 ТК РФ).

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;

- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

2.2.Руководитель образовательного учреждения обязан:

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

- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создавать условия для участия работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно- гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты, выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки аванс -14 числа, окончательный расчет 30 числа.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.1. Педагогические работники имеют право на:

- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения;

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом РФ "Об образовании", Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для организации образовательного процесса, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

IV. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у Работника, другой – у Работодателя.

4.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

4.3. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

а) место работы либо место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

б) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

в) дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

г) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

д) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

е) компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

ж) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;

з) условие об обязательном социальном страховании работника;

и) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.6.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников, по сравнению с действующим трудовым законодательством (ст. 57 ТК РФ).

4.7.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.8.Срочный трудовой договор может расторгаться досрочно по требованию работника, лишь при наличии уважительной причины или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

4.9.Изменение сторонами условий договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ч.2, ч.3 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4.10.Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 РФ ТК).

4.11.При изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

4.12.При несогласии работника продолжать работу в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную должность нижестоящую или нижеоплачиваемую), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 77 п. 8, ТК РФ.

4.13.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77-88, 336) и иными федеральными законами.

4.14.По соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

4.15.Работодатель сообщает профсоюзному комитету не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ.

4.16.При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с п.2, 3 или 5 части первой ст.81 ТК с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в профсоюзный комитет учреждения MAOY «Лицей № 56» проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

4.17.Профсоюзный комитет в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается (ст. 373 ТК РФ).

4.18.О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем не менее чем за два месяца до увольнения персонально и под роспись (ч. 2 ст. 180 ТК РФ). Работника, заключившего договор на срок до двух месяцев, о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата необходимо предупредить в письменной форме под роспись не менее чем за три календарных дня (ч. 2 ст. 292 ТК РФ)

4.19.Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях предусмотренных ст.81 ТК РФ

4.20.Работодатель, в течение 2 месяцев, предоставляет высвобожденным работникам не менее одного дня в неделю с сохранением заработной платы для поиска другой работы.

4.21.Расторжение трудового договора не допускается по инициативе Работодателя со следующими категориями работников ст.261 ТК РФ (за исключением увольнения по основаниям предусмотренным п.1, 5-8, 10 или 11 части первой ст.81 или п.2 ст.336 ТК РФ):

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
- пребывание работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- беременных женщин;
- работающих инвалидов;
- работников, получивших профзаболевания у данного работодателя;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 14-летнего возраста;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- единственный кормилец ребенка в возрасте до 3 лет, воспитывающий 3-х и более малолетних детей, если другой родитель не состоит в трудовых отношениях;
- руководителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.22. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников преимущественное право оставления на работе предоставляется (кроме категорий работников, указанных в ст. 179 ТК РФ):

- работникам за 3 года до возникновения у них права выхода на пенсию;
- одинокие матери (отцы), имеющие детей до 16 лет;
- опекуны (попечители), имеющие детей до 16 лет;
- работники у которых один из супругов имеет статус безработного;
- члены профсоюзного комитета.

4.23. Работодатель отстраняет от работы работника в следующих случаях:

- при появлении работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения по охране труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

В период отстранения работника от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.24. Профсоюзный комитет оказывает консультации и бесплатную правовую помощь работникам по вопросам занятости и трудовых отношений.

4.25. Профсоюзный комитет осуществляет контроль над соблюдением законодательства о занятости работников, предоставлении льгот и социальных гарантий высвобождаемым работником.

V. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Для работников образовательного учреждения работодателем является руководитель (директор) образовательного учреждения.

5.2. Порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется уставом образовательного учреждения, а также общими нормами действующего законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников образования.

5.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

5.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

5.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - 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.

5.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

5.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании заключенного письменно трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

5.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

5.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в учреждении как документы строгой отчетности.

5.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

5.1.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

5.1.10. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

5.1.11. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет.

5.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными

5.1.13. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.72.2 ТК РФ.

5.1.14. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ. Работники имеют право расторгнуть договор, предупредив письменно администрацию образовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательному учреждению.

5.1.15. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему в тот же день, независимо от причин увольнения его трудовую книжку с внесением в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы. Связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

5.1.16. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть и до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.1.17. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

VI. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести постоянный, точный учёт времени, фактически отработанного каждым работником и предоставлять профсоюзному комитету возможность проверки организации этого учёта (ст.91 ТК РФ).

6.2.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

6.3.Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала учебной четверти. Расписание составляется с учетом требований санитарных норм и правил и рационального использования времени учителя, согласуется с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

6.4.Время начала и окончания ежедневной работы, ее продолжительность, перерыв для питания и отдыха, чередование смен определяются правилами внутреннего распорядка и графиками работы, утверждаемыми Работодателем по согласованию с профкомом. Графики доводятся до сведения работников, административно-хозяйственного персонала, специалистов не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ).

6.5.Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается на каждый учебный год по 5-ти или 6-ти дневной рабочей неделе в зависимости от учебного плана, учебной нагрузки и расписания учебных занятий. При 5-дневной рабочей неделе устанавливается два выходных дня - суббота и воскресенье. При 6- дневной - один выходной день - воскресенье (ст.111 ТК РФ).

6.6. 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 образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке.

6.7.Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними (Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69):

- другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными)

характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

- при составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).(Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69).

6.8.Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами

работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.9.Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1289; 2005, N 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

6.10.Режим рабочего времени учителей первых классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002 г., регистрационный N 3997; пункт 2.9.5 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

6.11.При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

6.12.Учитель имеет право на методический день (согласно Положению о методическом дне в МАОУ «Лицей № 56») при условиях, не нарушающих учебного режима школы, не создающих перегрузки учащихся, с учётом количества часов по учебному плану и специфики предмета.

6.13.Педагогическим работникам разрешается работать по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без

ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени. Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период

6.14. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.15. В каникулярный 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 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.16. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.17. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.18. 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.

6.19. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

6.20.Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

6.21.В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

Режим рабочего времени работников в оздоровительных образовательных учреждениях, организующих летний отдых, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

6.22.Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном п. 4.16 – 4.21 настоящего Коллективного договора.

Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников образовательных учреждений

6.23.Режим рабочего времени педагога-психолога, педагога-организатора, логопеда, методиста, социального педагога, педагога-библиотекаря в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней

6.24.Устанавливается 30-минутная продолжительность уроков в день непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, в последний день учебной четверти, день проведения педагогического совета, дни открытых дверей для родителей.

6.25. Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-и дневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст.95 ТК РФ).

6.26. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

Сверхурочная работа

6.27. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени — сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

6.28. Привлечение к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника, в случаях указанных ч.1, ст.99 ТК РФ, а так же без согласия работника, в случаях ч.2, ст.99 ТК РФ.

6.29. Привлечение инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам привлекаются только с их письменного согласия и в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. Инвалиды, женщины имеющие детей в возрасте до трех лет должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от таких видов работ.

6.30. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить постоянный точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.3. Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут), который не включается в рабочее время. Время отдыха и питания педагогических работников регулируется расписанием учебных занятий.

7.4. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска для педагогических

работников составляет 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам").

7.6.Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает графики ежегодных отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводит до сведения работников.

7.7.Работодатель может предложить работнику разделение ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части для организации летней оздоровительной компании учащихся. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.

7.8.Осуществляет отзыв работника из отпуска только с его согласия (ст.125 ТК РФ). Продление, перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в случаях, предусмотренных ст.124 ТК РФ.

7.9.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению сотрудника работодатель может заменить денежной компенсацией, кроме работников до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

7.10.Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности может представить по заявлению работника дополнительный отпуск сроком до 3 календарных дней с сохранением среднего заработка в случаях:

- регистрации брака работника;
- смерти близких родственников (родители, дети, братья и сестры).

7.11.Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности может представить по заявлению работника дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка:

- при рождении или усыновлении ребенка- 1 день;
- при поступлении ребенка в первый класс (1 сентября)- 1 день;
- при вступлении в брак детей работника- 1 день;
- в случае проводов ребенка в армию- 1 день;
- при переезде на новое место жительства -1 день;
- в связи с юбилеем работника (50, 55, 60, 65 лет) -1 день;

7.12.Отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 дней в течение года предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- матери (отцу), воспитывающей(щему) ребенка в возрасте до 14 лет в отсутствии второго родителя.

Отпуск может быть присоединен к очередному отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

7.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (тяжелое состояние здоровья близкого родственника (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата или сестры) или опекуна; проводы в армию; пожар или другое бедствие, постигшее семью или близкого родственника сотрудника; каникулы ребенка, карантин в детском учреждении, проводы в летний лагерь; сдача экзаменов при получении второго высшего образования) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

7.14. Общая продолжительность отпусков без сохранения заработной платы, превышающая в течение года 14 календарных дней, не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

7.15. Работодатель по желанию педагогического работника может предоставить дополнительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ), если педагогический работник имеет 10 лет или более непрерывного преподавательского стажа работы. Во время отпуска за работником сохраняются место работы, должность, учебная нагрузка.

7.16. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск следующим категориям работникам, занятым на работах с ненормированным рабочим днём (ст.119 ТК РФ):

- заместителю директора по административно- хозяйственной работе - 5 дней;
- главному бухгалтеру - 5 дней;
- педагогу - библиотекаря – 5 дней;
- бухгалтеру - 3 дня;
- специалисту по кадрам - 3 дня.

7.17. Для работников не являющихся педагогическими работниками работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом предоставляет дополнительные оплачиваемые дни к отпуску за стаж работы в данном образовательном учреждении (ст.116 п.2 ТК РФ) за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- свыше 15 лет – 4 календарных дня;
- свыше 20 лет – 6 календарных дня.

7.18. Работодатель предоставляет 4 дополнительных выходных дня работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (ст.262 ТК РФ) по их письменному заявлению. Право на использование четырех дополнительных выходных оплачиваемых дней по уходу за ребенком-инвалидом должно быть использовано в текущем календарном месяце. Не допускается суммирование этих дней за несколько месяцев.

7.19. Работники учреждения вправе обратиться к работодателю с заявлением о предоставлении дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в количестве 3 дней в течение календарного года по причине плохого самочувствия (

Федеральный закон РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011г. № 323-ФЗ) или без объяснения причины. В этом случае работодатель принимает решение с учетом производственной ситуации.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8.1. Работодатель обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда, применяет современные средства техники безопасности и промсанитарии, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.

8.3. В Учреждении введена должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

8.4. Работодатель при необходимости вправе заключить договор со специалистами или с организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

8.5. На должность специалиста по охране труда назначаются, лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, либо специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

8.6. В Учреждении проводится со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим. Организуется проверка знаний работников учреждения по охране труда в начале учебного года.

8.7. В Учреждении обеспечивается наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.8. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Работодатель сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда на по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.10. В Учреждении проводится своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Работодатель обязан обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. В Учреждении ежегодно составляется план мероприятий по охране труда, предусматривая выделение средств на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда не менее 0,2 процента от суммы затрат на производство услуг.

8.14. Работодатель приобретает за счет собственных средств и выдает спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами.

8.15. Работодатель обязан разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 12 ТК РФ).

8.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.17. В Учреждении создается комиссия по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

8.18. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляет контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. Работодатель обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а так же внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Время и место прохождения периодических медицинских осмотров (обследований) работников согласовывается с профсоюзным комитетом.

8.21. Работодатель один раз в полгода информирует коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.22. Два раза в год на заседаниях профсоюзного комитета заслушиваются отчеты уполномоченного по охране труда и специалиста по охране труда о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда.

8.23. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, вечера отдыха (8-е марта, Новый год, день учителя);
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

- организовывать участие членов трудового коллектива в городских спортивных соревнованиях.

IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА. ЗАНЯТОСТЬ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

9.1. Своевременно проводится работа по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

9.2. Проведение аттестации педагогических работников на заявленную квалификационную категорию организуется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Оплата труда по результатам пройденной аттестации устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9.3. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников на основе дифференцированного подхода с учетом направленности Образовательной программы Учреждения.

9.4. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития Учреждения;

9.5. Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности 1 раз в три года. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом повышения квалификации Учреждения.

9.6. В период прохождения работником курсовой подготовки с отрывом от выполнения педагогических функций работодатель сохраняет за работником место работы (должность), среднюю заработную плату, оплачивает командировочные расходы (ст. 187 ТК РФ).

9.7. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173-177 ТК РФ).

9.8. В случае, если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

- увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ);

– не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 216 ТК РФ);

– увольнение работников – членов профсоюза производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 ст. 82 ТК РФ).

9.9.Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

Х. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

10.1.Работники образовательного учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

10.2.Работники образовательного учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

10.3.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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

10.5. 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.

10.6.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

10.7.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих

дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

10.9. 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 под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

10.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением..

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

10.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10.13. 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.