

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»**

ПРИКАЗ

31.08.2016

№ 545-од

«Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8»

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 29.06.2016) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204), во исполнение предписания Государственной инспекции труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Федеральной Службы по труду и занятости от 19.08.2016 № 8-ПП/2016-1/288/156/86/3, с целью обеспечения укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, рационального использования рабочего времени, установления эффективной организации труда, на основании протокола собрания трудового коллектива от 31.08.2016 № 1, приказываю:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Правила).
2. Правила вступают в силу с 01.09.2016.
3. Бaeвой Ю.Б., специалисту по охране труда, ознакомить с Правилами работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Школа) под подпись.
4. Филиппченковой Н.А., ответственной за ведение официального сайта Школы разместить Правила на сайте Школы в разделе «Документы».
5. Щурихиной Ф.Ф., председателю первичной профсоюзной организации школы разместить Правила на стенде первичной профсоюзной организации.
6. Считать утратившим силу Правила, утвержденные приказом от 27.08.2013 № 408 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8».
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н.Рубцова

Приложение
к приказу от 31.08.2016 № 545

Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Правила) составлены с целью обеспечения укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, рационального использования рабочего времени, установления эффективной организации труда.

1.2. Настоящие Правила регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Школа).

1.3. Правила разработаны и утверждены директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Работодатель) с учетом мнения первичной профсоюзной организации, с учетом конкретных служебных и экономических задач.

1.4. Правила обязательны для всех работников Школы.

1.5. Изменения в Правила, связанные с внесением изменений в законодательство Российской Федерации, вносятся на основании приказа директора Школы.

2. Порядок приема на работу и увольнения

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключенного в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Решение о приеме на работу в Школу принимает Работодатель с учетом имеющихся вакансий.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2.4.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением лиц из числа указанных выше, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

2.4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.2.4.2, Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

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

2.4.5. работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части п.2.4, Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

2.5.1. паспорт;

2.5.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.5.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, при заключении трудового договора впервые, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем;

2.5.4. документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.5.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

2.5.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, осуществление которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5.7. заключение предварительного медицинского осмотра.

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность сотрудников следующими способами:

2.7.1. проведение проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении.

2.7.2. проведение собеседования.

2.7.3. испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (на основании статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено данное условие).

2.8. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.9. При приеме на работу работника директор Школы заключает с ним трудовой договор, на основании которого издаётся приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под подпись в трехдневный срок.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу специалист по кадрам обязан сделать запись в трудовой книжке в соответствии с требованиями Правил ведения и хранения трудовых книжек.

2.11. На каждого работника Школы ведется личное дело, в которое приобщаются следующие документы: личный листок по учету кадров, дополнение к личному листку, автобиография, копии документов об

образовании, квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, копии приказов о приеме на работу, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, переводе, поощрениях, взысканиях, справка о наличии (отсутствии) судимостей. После увольнения работника личное дело хранится в архиве Школы в течение 75 лет.

2.12. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан ознакомить:

2.12.1. с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

2.12.2. с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

2.12.3. с Коллективным договором.

2.13. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан провести вводный инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.14. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Школе в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

2.15. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.16. Заявление об увольнении по собственному желанию подается работником на имя Работодателя с предварительным визированием у курирующих заместителей директора Школы, за две недели до увольнения. На основании статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. Днем увольнения работника является последний его рабочий день, в который Работодатель обязан выдать трудовую книжку и произвести полный финансовый расчёт.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись в день увольнения.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

3.1.2. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в

соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (зарботная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня)

3.1.3. оплату периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) за счет средств Работодателя.

3.1.4. производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда, охрану труда;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

3.1.6. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

3.1.7. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсация морального вреда в соответствии с трудовым законодательством;

3.1.8. досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

3.1.9. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

3.1.10. ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

3.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и

международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

3.2.8. право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

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

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

3.2.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

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

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

3.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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

3.5. Все работники Школы обязаны:

3.5.1. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

3.5.2. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.5.3. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.5.4. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации Школы, обязанности, возложенные на работника трудовым договором, настоящими Правилами, должностными инструкциями, локальными актами Школы.

3.5.5. вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.5.6. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.5.7. беречь и укреплять собственность Школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия), экономно расходовать воду, электроэнергию, тепловую энергию, другие ресурсы; воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу и ресурсам Школы;

3.5.8. извещать Работодателя о невыходе по болезни на работу до начала рабочего процесса (учебных занятий, рабочей смены);

3.5.9. немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.6. Обязанности каждого работника, согласно должности, специальности и квалификации определяются должностными инструкциями.

3.7. Педагогические работники обязаны:

3.7.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.7.2. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.7.3. осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, соблюдение установленных форм, периодичности и порядка проведения;

3.7.4. осуществлять индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.7.5. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

3.7.6. соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы;

3.7.7. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

3.7.8. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.7.10. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.7.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.7.12. являться на работу за 15 минут до начала урока, контролировать питание класса на перемене, следующей за уроком, провожать учащихся после последнего урока.

3.8. Педагогические работники Школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных

и внешкольных мероприятий, организуемых Школой. Обо всех случаях травматизма, заболевания учащихся работники Школы обязаны немедленно сообщить дежурному заместителю директора, информировать родителей (законных представителей) учащихся.

3.9. Приказом Работодателя в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, а также выполнение других образовательных функций и обязанностей.

3.10. Педагогические работники Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.11. Педагогическим работникам запрещается:

3.11.1. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

3.11.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, заменять друг друга без согласования с Работодателя;

3.11.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перемен;

3.11.4. удалять учащихся с уроков, занятий;

3.11.5. хранить классные журналы, журналы внеурочных курсов, дисциплин (модулей) в учебных кабинетах, уносить домой без разрешения администрации школы;

3.11.6. входить в кабинет, где проводятся уроки (занятия) после начала урока (занятия) (таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители);

3.11.7. допускать на уроки (занятия) посторонних лиц без разрешения администрации Школы;

3.11.8. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

3.12. Всем работникам Школы запрещается курить в помещениях и на территории Школы.

3.13. Все работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Директор Школы назначается и освобождается от должности приказом департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент).

4.2. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.3. Директор Школы подчиняется непосредственно директору Департамента.

4.4. Директору Школы непосредственно подчиняются его заместители.

4.5. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством в сфере образования и Уставом Школы.

4.6. Директор Школы (Работодатель) имеет право:

4.6.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

4.6.2. требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.6.3. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.6.4. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, трудовым законодательством;

4.6.5. способствовать повышению профессиональной квалификации работника;

4.6.6. делегировать часть своих полномочий заместителям директора.

4.7. Директор Школы (Работодатель) обязан:

4.7.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, условия трудовых договоров; предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством; обеспечивать социальную защищенность работников в соответствии с принятыми нормативными актами;

4.7.2. знакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснять его права и обязанности;

4.7.3. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

4.7.4. предоставлять рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, условиям организации и безопасности труда;

4.7.5. создавать безопасные условия труда;

4.7.6. создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего Совета Школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения работниками своих полномочий;

4.7.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором,

настоящими Правилами;

4.7.8. поддерживать и развивать инициативу и активность работников, способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, своевременно рассматривать критические замечания и принимать необходимые меры;

4.7.9. обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.7.10. обеспечивать специальную оценку условий труда в соответствии с трудовым законодательством;

4.7.11. не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

4.7.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, трудовыми договорами;

4.8. Директор Школы несет ответственность за жизнь здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых Школой. Обо всех случаях травматизма обязан сообщать в Департамент.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Школы устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

5.1.1. режима деятельности Школы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы Школы;

5.1.2. продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

5.1.3. объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

5.1.4. времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с

обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

5.1.5. времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

5.4.1. норма часов педагогической работы 36 часов в неделю устанавливается следующим работникам Школы:

- а) учителям;
- б) педагогам-психологам;
- в) социальным педагогам;
- г) педагогам-организаторам;
- д) педагогам-библиотекарям;
- е) методистам;
- ж) тьюторам;

з) преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

5.4.2. норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- а) учителям-дефектологам;
- б) учителям-логопедам.

5.4.3. норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5.4.4. норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

а) инструкторам по физической культуре;

б) воспитателям, осуществляющим присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

5.5.Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования, другими педагогическими работниками Школы, ведущими преподавательскую работу (далее – работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601.

5.6.За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпункте 5.6.1 настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы).

5.6.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

а) учителям;

б) педагогам дополнительного образования;

5.7.Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся первого класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.8.При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.8.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

5.8.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Работодателем.

5.8.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников,

установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 5.6.1. Настоящих Правил, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.8.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 5.6. настоящих Правил, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.8.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.8.3 и 5.8.4. настоящих Правил.

5.8.6. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.8.7. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

5.9.К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.10. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими

преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

5.10.1. самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

5.10.2. в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы:

а) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

б) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

в) периодические кратковременные дежурства в Школе в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи;

5.10.3. планами и графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

5.10.4. графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

5.10.5. трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-

опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты).

5.11. Школа работает в режиме пятидневной рабочей недели (рабочие дни: понедельник – пятница) с выходными днями суббота и воскресенье.

5.12. Образовательная деятельность в Школе осуществляется в одну смену с 08.00 до 18.00:

5.12.1. с 08:00 до 14:30 – проведение уроков (занятий) по предметам, учебным курсам (модулям) в рамках реализации учебного плана основных образовательных программ (для обучающихся на дому с 08:00 до 16:00)

5.12.2. с 13:30 до 18:00 – проведение занятий в рамках реализации плана внеурочной деятельности основных образовательных программ, программ дополнительного образования.

5.12.3. Продолжительность занятий – 40 мин (за исключением занятий для учащихся первых классов в период ступенчатого режима: п.5.15)

5.12.4. Перерывы между занятиями составляют:

а) первая и вторая перемены по 20 минут;

б) третья и четвертая перемены по 15 минут;

в) остальные перемены по 10 минут

5.13. Рабочий день педагогических работников начинается не ранее 08:00 и заканчивается не позднее 18:00:

5.13.1. индивидуальный режим работы работников, ведущих преподавательскую работу, регулируется в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным локальным актом Школы;

5.13.2. режим работы социального педагога, педагога-организатора, педагога-библиотекаря, методиста, тьютора, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности: с 08:00 до 15:42 (с учетом перерыва для отдыха и питания);

5.13.3. режим работы педагога-психолога: с 09:00 до 16:42 (с учетом перерыва для отдыха и питания);

5.13.4. режим работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога: с 11:00 до 15:30 (с учетом перерыва для отдыха и питания);

5.14. Продолжительность рабочего времени для специалистов, служащих и рабочих определяется графиком работы либо графиком сменности, который утверждается Руководителем образовательной организации и объявляется работнику под подпись:

5.14.1. режим работы специалистов, служащих: с 08:00 до 14:42 (с учетом перерыва для отдыха и питания);

5.14.2. режим работы уборщика помещений: с 07:30 до 15:12;

5.14.3. режим работы рабочего по обслуживанию здания и ремонту мебели: с 12:30 до 20:12;

5.14.4. режим работы дворника: с 07:00 до 14:42;

5.14.5. режим работы сторожей в утреннюю смену: с 00:00, дневную смену: с 07:00 до 19:00, в ночную смену: с 19:00 до 00:00;

5.14.6. для всех работников школы предусмотрен перерыв для отдыха и

питания: с 12:00 до 12:30 или с 14:00 до 14:30;

5.14.7. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися в помещении школьной столовой.

5.15. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.06.2011 № 85, от 25.12.2013 № 72 и от 24.11.2015 № 81 (далее – СанПиН), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока в день по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.16. При составлении графиков работ педагогических и иных работников, перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

5.17. При составлении расписаний занятий:

5.17.1. необходимо исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся;

5.17.2. рекомендуется, если это не приводит к нарушению требований СанПиН, предусматривать для работников, ведущих преподавательскую работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу).

5.18. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.19. В рабочие дни недели (в периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.20. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20.1. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени.

5.20.2. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.10. настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

5.20.3. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.20.4. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.20.5. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в

пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.20.6. Режим рабочего времени директора Школы в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.20.7. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20.8. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.21. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.22. В периоды, указанные в пункте 5.21. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Школы в каникулярное время.

5.23. Директор Школы обязан организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

5.24. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного комитета приказом Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Во втором случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.25. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, при совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.26. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.28. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не

позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случае, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.29. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.30. Предоставление отпуска директору Школы оформляется приказом департамента образования и молодежной политики г.Нефтеюганска, другим работникам – приказом директора Школы.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в образовательной деятельности обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие виды поощрений:

6.1.1. объявление благодарности.

6.1.2. выдача денежной премии.

6.1.3. награждение почетной грамотой школы.

6.1.4. в Школе могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые заслуги работников Школы ходатайства об их награждении правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий представляются вышестоящие органы.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются приказом директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

7.1.1. замечание.

7.1.2. выговор.

7.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание за прогул; за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им

трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя, а также по иным основаниям, указанным в пунктах 8, 9, 10 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3.С приказом о применении дисциплинарного взыскания работник должен быть ознакомлен под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

7.4.Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

7.6.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

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

7.9.Директор Школы может снять наложенное дисциплинарное взыскание на работника до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, либо по ходатайству руководителя структурного подразделения, по просьбе самого работника или представительного органа работников.

8. Охрана труда и производственная санитарии.

8.1.Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники Школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и пожарной безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.5. Руководители обязаны пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.