

Введено в действие

Приказом № 30

от 21.06.2017 г.

Директор школы

Г.М.Яковлева

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МКОУ «СОШ №4 ст.ЗЕЛЕНЧУКСКОЙ»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок образовательного учреждения, его структурных подразделений и служб сопровождения. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим и использование рабочего времени, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины в соответствии со ст. 100 Трудовым Кодексом РФ, №197-ФЗ, ч.7, ст.47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами, Уставом образовательного учреждения.

1. Прием на работу и увольнение

1.1. Прием на работу производится на основании трудового договора.

1.2. Принимаемый на работу обязан предоставить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся

или подвергавшиеся уголовному преследованию; справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинская книжка с допуском к работе;

Прием на работу без указанных документов не производится.

1.3. Работник может быть принят с испытательным сроком продолжительностью до 3 месяцев, на руководящую должность – с испытательным сроком продолжительностью до 6 месяцев по соглашению сторон и в порядке, определенном ст. 70 Трудового Кодекса РФ.

1.4. Трудовой договор с работником может быть заключен на определенный срок до 5 лет в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового Кодекса РФ.

1.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

1.6. Прекращение трудового договора с работником производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и оформляется приказом по образовательному учреждению. День увольнения считается последним днем работы.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию,

оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по 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;

не могут допускаться (а работающие - подлежат увольнению):

1) лица, имеющие судимость за совершение указанных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 и ст. 351.1 ТК РФ преступлений;

2) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких из числа указанных в данных законоположениях преступлений, а также преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса, за

исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

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, предусмотренные ТК РФ. 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. Основные обязанности работников

2.1. Работники образовательного учреждения, его структурных подразделений и служб сопровождения обязаны:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя; стремиться к повышению качества выполняемой работы и уровня профессионального мастерства;

не допускать фактов распространения сведений, определяемых как служебная тайна, а также фактов нарушения ст. 24 Конституции РФ (п.1 - запрет на сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия; п.2 – обязанность должностных лиц органов местного самоуправления обеспечивать каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом); соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, санитарии и гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

соблюдать установленный порядок хранения документов;

бережно использовать компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию.

2.2. Круг обязанностей работника по его должности, специальности, квалификации определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3. Основные обязанности администрации

3.1. Администрация обязана:

соблюдать трудовое законодательство;

организовать труд работников, обеспечить их оборудованными рабочими местами, необходимыми принадлежностями и материалами,

создавать безопасные условия труда в соответствии с правилами по охране труда;

обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда;
выдавать заработную плату в установленные сроки;
обеспечивать работникам условия для повышения квалификации и совершенствования профессиональных навыков.

3.2. Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, формированию его заинтересованности в развитии и совершенствовании деятельности образовательного учреждения, его структурных подразделений и служб сопровождения.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников образовательного учреждения, его структурных подразделений и служб сопровождения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью (36) 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

4.2. Режим рабочего дня определяется учебной нагрузкой педагога. А для технического персонала – графиком работы.

4.3. По производственной необходимости допускается работа в выходной день, за которую работнику предоставляется отгул удобное для него время по его заявлению или дополнительная плата.

4.4. Работникам предоставляется, определенный законодательством: ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28,36 календарных дней; ежегодный оплачиваемый удлиненный отпуск в количестве 56 календарных дней (в зависимости от категории работника); дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, замещающим муниципальные должности; дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, продолжающим обучение в средних специальных и высших учебных заведениях; отпуск без сохранения заработной платы по личному заявлению работника и в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. Отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только в случаях производственной необходимости и с согласия работника, с предоставлением неиспользованной части отпуска в любое удобное для работника время по его личному заявлению или с причислением к следующему отпуску.

4.6. Очередность предоставления отпусков устанавливается с учетом пожеланий работников и производственной необходимостью.

5. Поощрение работников

5.1. За высокопрофессиональное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, большой вклад в развитие образовательной системы работники образовательного учреждения, его структурных подразделений и служб сопровождения могут быть: отмечены Благодарственными письмами, Грамотами управления образования; объявлена благодарность; награждены денежными премиями; ценным подарком; представлены к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Карачаево-Черкесской Республики в порядке, установленном федеральным и республиканским законодательством.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация образовательного учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; освобождение от занимаемой должности; увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Не допускается применение дисциплинарного взыскания, если: не получено письменное объяснение работника или не составлен акт при отказе работника дать письменное объяснение; со времени обнаружения проступка прошло более 1 месяца (не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников).

6.3. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение трех дней после его вынесения под расписку; в случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.5. Работник, подвергшийся дисциплинарному взысканию, считается не имеющим его, если в течение года со дня применения взыскания не подвергался новому дисциплинарному взысканию. Дисциплинарное взыскание снимается по ходатайству работника, его непосредственного руководителя, представительного органа работников и по инициативе администрации образовательного учреждения.

