



ПРАВИЛА Внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55»

I. Общие положения.

1. В соответствии с Конституцией РФ и Трудовым кодексом РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются: свобода труда;

- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- право на нормальные условия труда и безопасность труда;
- обеспечение права каждого работника на своевременную выплату справедливой заработной платы;

- право работников на участие в управлении организацией;
- обязательность возмещения вреда, причиненного работнику;
- обеспечение права профсоюзного контроля /представителей работников/;

обеспечение права на социальные страхования;

обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период работы.

1.2 Трудовые отношения работников и образовательного учреждения регулируются Трудовым Кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ, РД, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

1.3 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка:

локальный акт организации /МБОУ «СОШ № 55»/, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены работодателями с учетом мнения профсоюза и коллектива работников.

1.5 Индивидуальные трудовые отношения предусматриваются в трудовых договорах с работниками.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работника.

2.1. При приеме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев поступления на работу впервые или совместителей;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета для военнообязанных/;
- документ об образовании, о квалификации - при поступлении на педагогическую работу

или при требовании специальных знаний или подготовки;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются работодателем в сроки по трудовому кодексу /проработавшим свыше 5 дней/ст. 66ТК.

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр

трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Содержание договора соответствует требованиям ст.ст. 57-61, 63-64, 67-71 Трудового кодекса.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом /ст. ст. 113 ТК.

2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под росписью в трехдневный срок со дня подписания трудового договора по требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию приказа.

2.6. При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором, провести вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2.7. Записи в трудовую книжку о приеме /через 5 дней работы/, переводе и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой трудового Кодекса или иного федерального Закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК или иного федерального Закона.

2.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда увольнение является дисциплинарным взысканием.

2.9. За сохранность трудовых книжек, личных дел, их движение отвечает работодатель.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором, либо со дня фактического допуска к работе с разрешения работодателя. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.11. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника изменением трудового договора с обеих сторон в необходимых случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии со ст.ст.72-76 ТК.

2.12. Прекращение трудового договора производят по основаниям, предусмотренным трудовым договором и ст.ст. 77-81 ТК.

2.13. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК /сокращение штатов/ работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу не позднее, чем за 3 месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п. 2, подпункту «б», п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК /сокращение, реорганизация, ликвидация, смещение, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного нарушения трудовой дисциплины/ производится с учетом мотивированного мнения выборнопрофсоюзного органа /ст. 373 ТК/ и соблюдением требований /ст. 179 ТК/.

2.15. Работодатель учитывает особенности регулирования труда педагогических работников /ст.ст. 331-336 ТК/.

2.16. Работодатель соблюдает гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, не освобожденным от основной работы, явившимся членами выборного профсоюзного органа представляются гарантии в течение двух лет после окончания их» полномочий с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК.

2.17. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность).

2.18. День увольнения является последним днем работы. В этот же день производят с ним

III. Права работодателя.

- 3.1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, трудовым договором и иными федеральными законами;
- 3.2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.3 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 3.4 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК и федеральными законами;
- 3.5 Принимать локальные нормативные акты, не противоречащие федеральным законам;
- 3.6 Отстранять от работы работников в предусмотренных Законом случаях.

IV. Обязанность работодателя

Работодатель обязан:

- 4.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;
- 4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка организации, трудовыми договорами;
- 4.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;
- 4.6. Рассматривать представляется соответствующих профсоюзных органов, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о мерах указанным органам и представителям; Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.8 Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.9 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.10 Возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.11 Соблюдать положения Устава образовательного учреждения /организации/.

V. Права работника.

Работник имеет право на:

- 5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора по ТК;
- 5.2. Предоставление ему работы по трудовому договору;
- 5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартом организации и безопасности труда, коллективным договором и трудовым договором;
- 5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы /по графику выплаты/.
- 5.5. Отдых, обеспечивающий установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников отдельных профессий, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы в необходимых случаях;
- 5.6. Достоверную информацию об условиях труда и требованиях труда на рабочем месте.
- 5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, аттестацию и соответствующие доплаты, надбавки.

- 5.8 Объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 5.9 Участие в управлении организацией.
- 5.10 Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих профсоюзных представителей и других представителей.
- 5.11 Защиту своих трудовых прав всеми разрешенными способами,
- 5.12 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая прямо на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.
- 5.13 Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 5.14 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.15 Дополнительные права и гарантии, предусмотренные педагогическим работникам и специалистам села и поселка.

VI. Обязанности работника.

Работник обязан:

- 6.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 6.3 Соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.4 Выполнять установленные нормы труда;
- 6.5 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.5 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 6.7 Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 6.8 Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 6.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников; Поддерживать постоянную связь с родителями /законными представителями/ обучающихся;
- 6.10. Повышать педагогическое мастерство и квалификацию;
- 6.11. Соблюдать Устав образовательного учреждения /организации/.

VII. Рабочее время

- 7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
- 7.2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 7.3. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не более
- 36 часов в неделю за ставку, определенную правительством РФ;
 - 18 часов в неделю - учитель старших 5-11 классов;
 - 20 часов в неделю - учитель 1-4 классов;
 - учитель-дефектолог, учитель-логопед;
 - 30 часов в неделю - воспитатели образовательных учреждений с девиантным поведением
 - 36 часов в неделю - педагоги-психологи, методисты, социальные педагоги, педагоги-организаторы, старшие вожатые, мастера производственного обучения, преподаватели ОБЖ
 - 40 часов в неделю - директора, заместители директоров учебно-вспомогательных и технической персонал.
- Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков, составляемым и утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.
- 7.4 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 7.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени /40 час. в неделю/ не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.
- 7.6. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется

исходя из педагогической нагрузки на неделю, расписания занятий, учебного плана, сменности, трудового договора.

7.7. Учебная нагрузка может ограничиться верхним пределом с учетом типа и вида образовательного учреждения.

7.8. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

7.9. Тарификацию работников, исчисление заработной платы, аттестацию работников производят в соответствии с постановлениями и рекомендациями Российской Федерации.

7.10. Стимулирующие доплаты, надбавки и другие поощрительные выплаты производят не ниже общероссийских норм.

7.11. Увеличение или уменьшение педагогической нагрузки от нормы за ставку производится с письменного согласия работника. Имеющаяся педагогическая нагрузка на данный учебный год в следующем учебном году не может быть уменьшена, за исключением случаев уменьшения часов по не зависящим от работодателя обстоятельствам.

7.12. В учреждениях образования города, с целью сохранения права на пенсию за выслугу лет /досрочную пенсию/. Педагогическая нагрузка должна быть не менее ставки.

7.13. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года возможно только по взаимному соглашению или в связи с уменьшением количества часов по учебным планам или сокращению классов оплачивается в любом случае не меньше ставки.

7.14. При возможности педагогическим работникам предусматривается один сводный день в неделю для методической работы.

7.15. Один час педагогической деятельности /урок, занятие/ 40 мин. приравнивается астрономическому часу /60 минут/ и перерывы между уроками /занятиями/ являются рабочим временем педагога.

7.16. Часы, свободные от уроков дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению

7.17. К дежурству в школе педагогических работников привлекают в дни наибольшего количества уроков.

7.18. В каникулярное время для учащихся педагогические работники пребывают

7.19. на работе на среднеедневное количество часов по тарификации /один урок = часу/.

7.20. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих

7.21. определяется графиком сменности, согласовании с профкомом. График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается па видном месте.

7.22. Об изменении графика работы предупреждают за I месяц.

7.23. Об изменении существенных условий трудового договора и условий работы предупреждают в письменной форме не позднее чем 2 месяца /ст. 73 ТК/.

VIII. Режим рабочего времени МБОУ «СОШ №55».

Работает по графику 5 дней с 2 выходными днями, суббота и воскресенье.

Для работников учителей школы установлены ненормированные рабочие дни.

Время начала работы 1 смены 8 ч.

нач. классов 8 ч.

I смена

Расписание уроков 1 смены

уроков 1 смены нач. классов

1. 8:00-8:40

2. 8:45-9:25

3. 9:30-10:10

4. 10:25-11:05

5. 11:10-11:50

6. 11:55-12:35

7. 12:40-13:20

II смена

Расписание уроков 2 смены

уроков 2 смены нач. классов

1. 13:40-14:20

2. 14:25-15:05
3. 15:10-15:50
4. 16:05-16:45
5. 16:50-17:30
6. 17:35-18:15
7. 18:20-19:00

График работы учебно-вспомогательного и технического персонала дополнительно прилагается.

Вводится разделение рабочего дня на части, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы, с учетом мнения профсоюзного комитета.