

Утверждаю

Директор ГБОУ «СОШ №5 с.п.Троицкое»

У.Х.Джамбулатов

Пр. № 1/194 от 01.09.2023.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБОУ «СОШ №5 с.п.Троицкое»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы ГБОУ «СОШ №5 с.п. Троицкое» (далее - Школа, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации).

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Школе.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

- 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 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, 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, 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 настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.5. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих

случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу

(должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (для педагогических работников).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник

фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом 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;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и

информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном 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;

- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется

Правительством РФ;

- 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, 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;
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обучение безопасным методам и приемам

выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной

ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным

договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами РФ;

- ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

- уголовную;
- административную;
- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

3.3.1. **Уголовная ответственность** – ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения – уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

Виды уголовных наказаний:

- штраф;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- ограничение свободы (содержание осужденного, достигшего к моменту вынесения судом приговора восемнадцатилетнего возраста, в специальном учреждении без изоляции от общества в условиях осуществления за ним надзора);
- арест (содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества);
- лишение свободы на определенный срок (изоляция осужденного от общества путем направления его в колонию-поселение, помещения в воспитательную колонию, лечебное исправительное учреждение, исправительную колонию общего, строгого или особого режима либо в тюрьму);

- пожизненное лишение свободы;
- смертная казнь.

3.3.2. Административная ответственность — ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

Виды административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф;
- возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- дисквалификация;
- конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- лишение специального права, предоставленного физическому лицу;

3.3.3. Дисциплинарная ответственность — ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки — нарушение установленных правил трудовой, учебной, служебной дисциплины. Применяется администрацией Школы в отношении своих работников и учащихся, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

Виды дисциплинарных взысканий:

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

3.3.4. Гражданско-правовая ответственность — ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина, или

Школы (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданский процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

3.3.5. **Материальная ответственность** – ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Школе в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией Школы. Регулируется Трудовым кодексом РФ, положениями о материальной ответственности и другими нормативными актами.

3.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

4.2.. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

4.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу)

характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

4.6. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

4.8. 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 Школы, настоящими Правилами, 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 Школе 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 Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы, 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 Школе 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.).

4.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа 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.

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

4.11. 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 4.8 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

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

4.17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.11. настоящих Правил.

4.18. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

- 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 Школе, так и за ее пределами.

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

Видами времени отдыха являются:

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

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.3. 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:

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы.

6.2. Один экземпляр Правил хранится в библиотеки Школы.

6.3. Текст настоящих Правила размещаются на сайте Школы.



- на выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей) из перечня, предлагаемого Школой;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на каникулы - плановые перерывы для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком Школы;
- на участие в управлении Школой в порядке, установленном его уставом;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- на опубликование своих работ в изданиях Школы, в том числе на сайте, на бесплатной основе;
- на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- на посещение по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом Школы, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- на обеспечение питанием, в том числе бесплатным, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;
- на добровольное участие в общественных объединениях, а также на создание общественных объединений, обучающихся в установленном федеральным законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.
- на меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;
- на объективную оценку результатов своей образовательной деятельности;
- на получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- на обращение в администрацию Школы с жалобами, заявлениями и предложениями по вопросам, касающимся организации обучения в Школе, и любым другим вопросам, затрагивающим интересы учащихся.

2.2. Учащиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Школы, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

сти;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Школы, поддерживать чистоту и порядок в зданиях, помещениях и на территории Школы, экономно и эффективно использовать материалы, ресурсы, оборудование Школы;

- своевременно, без опозданий приходить на занятия, извещать классного руководителя о причинах отсутствия на занятиях по уважительным причинам. Причины отсутствия подтверждаются соответствующими документами (справка медицинского учреждения, заявление родителей (законных представителей) или объяснительная записка на имя руководителя Школы согласно Порядка освобождения учащихся от учебных занятий);

- иметь опрятный внешний вид, деловой стиль в одежде в соответствии с локальным актом Школы «О школьной форме и внешнем виде», форму для занятий физической культурой;

- соблюдать общие требования безопасности, правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила; в случае экстренной ситуации, связанной с обнаружением любой опасности для жизни и здоровья, незамедлительно сообщать об этом любому сотруднику Школы

- иные обязанности обучающихся, не предусмотренные п.2.2. настоящих Правил, устанавливаются Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Школы.

2.3. Учащимся запрещается:

- пропускать обязательные учебные занятия, предусмотренные учебным планом и образовательной программой соответствующего уровня, без уважительных причин;

- приносить, передавать, использовать во время образовательной деятельности (как на территории Школы, так и во время проведения занятий, мероприятий вне его) оружие, колющие и режущие предметы, боеприпасы, взрывчатые вещества, пиротехнические игрушки, а также другие предметы, подвергающие опасности жизнь и здоровье других людей;

- приносить, передавать и употреблять спиртные напитки, средства токсического и наркотического действия, табачные изделия, находиться в помещениях Школы в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- курить в Школе и на его территории;

- использовать непристойные выражения, жесты, сквернословить;

- применять физическую силу для выяснения отношений, использовать запугивание, вымогательство, совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары любыми предметами, бросание чем-либо и т.д.;

- играть в азартные игры (например, карты и т.п.);

- пользоваться во время занятий средствами мобильной связи;

- употреблять во время занятий пищу и напитки;

- производить любые изменения в аппаратном или программном обеспечении компьютеров.

III. Правила поведения в Школе

- учащиеся приходят в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий (уроков);

- учащиеся оказывают уважение взрослым, проявляют внимание к окружающим, здороваются с работниками и посетителями Школы;

- перед началом уроков учащиеся должны уточнить расписание уроков и прибыть в учебный кабинет до звонка;

–на занятиях (уроках) учащиеся обязаны иметь при себе необходимые для участия в образовательной деятельности принадлежности и литературу. Учащиеся должны иметь спортивную форму и обувь для уроков физической культуры. При отсутствии такой одежды, учащиеся остаются вместе с классом, но к занятиям не допускаются;

–учащиеся встают в начале урока и при его завершении, а также в случае входа в класс гостей или представителя администрации Школы;

–учащийся по первому требованию педагога предъявляет ему дневник;

–в случае опоздания на урок учащийся должен постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться с учителем, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место;

–во время урока (учебного занятия) учащимся нельзя шуметь, отвлекаться самим и отвлекать одноклассников посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к уроку делами. Время урока (учебного занятия) должно использоваться учащимися только для учебных целей. Запрещается во время уроков пользоваться мобильными телефонами и другими техническими устройствами, не относящимися к учебному процессу;

–компьютеры, технические средства обучения, лабораторные приборы и учебные пособия используются учащимися строго по назначению и с разрешения педагога, а также с соблюдением правил безопасности при работе с техническими средствами обучения и лабораторным оборудованием;

–если во время занятий учащемуся необходимо выйти из класса, то он должен поднять руку и попросить разрешения педагога;

–если учащийся хочет задать вопрос педагогу или ответить на вопрос, он поднимает руку;

–звонок (сигнал) об окончании урока дается для педагога. Только когда педагог объявит об окончании занятий, учащийся вправе покинуть класс;

–в случае отсутствия следующего урока, учащиеся могут находиться в вестибюле, библиотеке или других помещениях, не занятых в учебном процессе;

–учащиеся после окончания занятий выходят из учебного помещения (класса) для отдыха. Учащимся запрещается во время перемены кричать, шуметь, бегать, играть в игры, которые могут привести к травмам и порче имущества. Учащиеся должны быть внимательными на лестницах. Запрещается бегать и устраивать игры на лестницах, перегибаться через перила;

–учащийся не должен без разрешения педагога покидать Школу во время проведения учебных занятий;

–учащиеся соблюдают правила гигиены и поведения в столовой: входят в помещение столовой без верхней одежды, тщательно моют руки перед едой. Учащиеся выполняют требования работников столовой, соблюдают порядок при получении пищи. Проявляют внимание и осторожность при употреблении горячих и жидких блюд. Убирают за собой столовые принадлежности и посуду после еды;

–дежурные по классу учащиеся обеспечивают порядок в учебном помещении, принимают участие в его уборке по окончании учебных занятий;

–перед проведением внеурочных мероприятий учащиеся проходят инструктаж по технике безопасности. Строго выполняют все указания руководителя при проведении массовых мероприятий, избегают любых действий, которые могут быть опасны для собственной жизни и для жизни окружающих;

–при пользовании гардеробом учащиеся соблюдают порядок, обеспечивающий сохранность их одежды и одежды других учащихся.

IV. Поощрение учащихся

4.1. За высокие результаты и достигнутые успехи в обучении, в творчестве, спорте, активную социально-значимую деятельность, а также в целях мотивации обучающихся к активной жизненной позиции в Школе применяется поощрение обучающихся.

4.2. Учащиеся Школы поощряются за:

–отличные и хорошие успехи в учении;

– участие и победы в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях;

– общественно полезную деятельность и добровольный труд по благоустройству территории Учреждения и социума, участие в волонтерском движении.

4.3. В Школе применяются следующие виды поощрений:

– объявление благодарности;

– награждение Дипломом, Почетной грамотой;

– занесение фамилии и фотографии учащегося на стенд «Гордость школы».

4.4. Поощрения выносятся директором Школы по представлению педагогического совета школы, классного руководителя. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения учащихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

V. Ответственность учащихся

5.1. За неисполнение или нарушение устава Школы, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из школы

5.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

5.5. По решению Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п.5.1. настоящих Правил, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Школы.

5.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.7. Школа обязано незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания в отдел образования администрации Сидовичского муниципального района, который вместе с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.8. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти (соответствующим приказом Министерства образования и науки Российской Федерации).

5.9. Нарушениями, влекущими за собой наложение дисциплинарного взыскания, являются:

- многократные пропуски занятий без уважительной причины;
- намеренная порча имущества других учащихся или Школы;
- передача или использование оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсических и наркотических веществ;
- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей);
- рукоприкладство: нанесение побоев, избиение;
- угрозы, запугивание, шантаж, вымогательство;
- употребление оскорбительных кличек;
- дискриминация по национальным и социальным признакам;
- подчёркивание физических недостатков;
- нецензурная брань;
- умышленное доведение другого человека до стресса, срыва - другие способы физического и психического насилия над личностью.

5.10. Правила наложения взыскания.

5.10.1. К ответственности привлекается только виновный ученик.

5.10.2. Дисциплинарная ответственность носит личный характер (коллективная ответственность класса, группы учащихся за действия члена ученического коллектива не допускается).

5.10.3. До применения меры дисциплинарного взыскания Школа должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания.

5.10.4. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия, обучающегося в Школе, указанного в пункте 5.3. настоящих Правил.

5.10.5. Факты нарушения учебной дисциплины и правил поведения могут быть рассмотрены на собрании классного коллектива, на Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся Школы, на педагогическом совете Школы.

5.10.6. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется в виде приказа руководителя Учреждения доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия, обучающегося в Школе. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

5.11. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

5.12. Обучающийся, родители (законные представители) обучающегося вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в Школе соответствии с ст. 45 п. 2-6 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.12.1. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.12.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.13. Если в течение учебного года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Директор Учреждения до истечения учебного года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося. Сня-

тие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Школы.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящие Правила действуют на всей территории Школы и распространяются на все мероприятия с участием учащихся Школы.