**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Денисовская школа» Симферопольского района**

**Республики Крым**

 (МБОУ «Денисовская школа»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием трудового коллектива приказом по школе

МБОУ «Денисовская школа»

(протокол №1 от29.08.2024г.) от 30.08. 2024 №281

**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзным комитетом

МБОУ «Денисовская школа»

(протокол №1 от25.08.2024г.)

**Локальный акт №12/24**

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка работников**

**МБОУ «Денисовская школа»**

с. Денисовка

2024

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Денисовская школа»(далее- Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ с изменениями **от 25 декабря 2023 года**, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом МБОУ «Денисовская школа» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила утверждены в соответствии со **ст. 190 ТК Российской Федерации**.

1.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едина для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Руководство и управление текущей деятельностью работников МБОУ «Денисовская школа» осуществляет руководитель ОУ.

1.7. Права и обязанности руководителя МБОУ «Денисовская школа», его заместителей, руководителей структурных подразделений и всех остальных работников установлены в их трудовых договорах и должностных инструкциях, локальных нормативных актах, внутренних документах, регламентирующих деятельность этих работников.

1.8. Порядок работы структурного подразделения МБОУ «Денисовская школа, осуществляемые им функции и особенности взаимодействия определены в Уставе МБОУ «Денисовская школа», Положении о структурном подразделении детский сад «Ручеёк».

**II. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы**

**2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд в соответствии со ст. **58 ТК РФ** путем заключения трудового договора между руководителем МБОУ «Денисовская школа» и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (**ст.67 ТК РФ**).

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это [**представителя**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/307b9638d24d24fa83f0937c6a7f80ffd1a4baa5/#dst100244). При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.3. В трудовом договоре согласно **ст. 57 ТК РФ** указываются:

-фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

-идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

-сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

-место и дата заключения трудового договора;

-[место работы](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216198/cfba7c1650221f3f94a9649695a7eed1bdaf30bd/#dst100038);

-дата начала работы;

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

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

-гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

-гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

-условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

-условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/2debf15d9e8f632d1a9626d60877f94e84c1cb7c/);

-[другие условия](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/2debf15d9e8f632d1a9626d60877f94e84c1cb7c/) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

 2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных **ст. 58 и 59 ТК РФ**.

 2.1.5. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить (**ст. 65 ТК РФ**):

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения **согласно ст.66 ТК РФ**. Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. В случае, когда на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
* документ 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 МВД России.

***2.1.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных предыдущим пунктом, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.***

2.1.7. Прием на работу без предъявления указанных законодательством документов не допускается.

2.1.8. ***В отдельных случаях с учетом специфики работы образовательного учреждения Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.***

2.1.9. Прием на работу ***иностранных граждан* и *лиц без гражданства*** осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1). Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в **п.2.1.4 настоящего Положения**, а также:

* ***временно пребывающим визовым иностранцам****:* разрешение на работу, виза, миграционная карта;
* ***временно пребывающим безвизовым иностранцам****:* патент, миграционная карта;
* **временно проживающим***:* разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;
* **постоянно проживающим***:* вид на жительство;
* ***высококвалифицированному специалисту****:* договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2). Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

3). В соответствии с **Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 №585**, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД документ о дактилоскопии.

4). Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со **ст. 57 ТК РФ.**

5). При заключении трудового договора, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.10. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогиче­ские, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

1). При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

а) документы, указанные в **п. 2.1.5. Правил**, за исключением документов об образовании и о квалификации;

 б) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается.

2). При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет:

а) документы, указанные в **п. 2.1.5. Правил**, за исключением документов об образовании и о квалификации;

б) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

в) справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией среднего профессионального образования по образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию по направлениям специальностей, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки".

В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей;

г) справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.1.11. При трудоустройстве на работу несовершеннолетних сотрудников от 14 лет для выполнения легкого труда необходимо предоставить разрешение одного из родителей или попечителей. Согласие органов опеки или иного законного представителя потребуется, если у несовершеннолетнего нет родителей или он остался без их попечения (**ст. 63 ТК**).

2.1.12. При трудоустройстве на работу инвалидов запрашивается индивидуальная программа реабилитации. Программа разрабатывается государственными учреждениями МСЭ (медико-социальной экспертизы) и обязательно содержит рекомендации по специальному оснащению рабочего места, адаптации и профессиональной ориентации работника.

2.1.13. Справка об условиях труда по основному месту работы запрашивают при приеме внешних совместителей на должность с опасными вредными условиями труда.

2.1.14. При поступлении на работу сотрудник в обязательном порядке проходит:

а) предварительный медицинском осмотр (**ст. 69 и 213 ТК, ст. 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"**)

б) обязательное психиатрическое освидетельствование для работников, общеобразовательных учреждений согласно **приказу Минздрава России от 20 мая 2022 года №342н.**

Повторное прохождение освидетельствования сотруднику не требуется в случае, если он поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

2.1.15. При заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, [**перечень**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102793/#dst100007) которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы в десятидневный срок сообщается о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в [**порядке**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357696/9a3f511df92f08a5331793e6d3d737a33de7e75d/#dst100009), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими [Правилами](https://ohrana-tryda.com/node/3845), Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором*.*

2.1.17. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.18. Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

2.1.19. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (**ст. 70 ТК РФ**).

 1). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2). В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора ([**часть вторая ст.67**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/6078748fd8dbb18fea7eae954601330d205c3c79/#dst417)**ТК РФ**), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

3).В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (**ст. 70 ТК РФ**).

4). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

д) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

д) иных лиц в случаях, предусмотренных **ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.**

5). Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы— шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

 6). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

 7). В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

8). При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

 9). Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

10). При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (**ст. 71 ТК РФ**).

11). Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня (**ст. 71 ТК РФ**).

2.1.20. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.21. Реорганизация образовательного учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы не допускается до окончания учебного года (**п.2.1.1 Коллективного договора ОУ)**.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, нормативными правовыми нормами являются недействительными и не могут применяться **(п.2.1.1 Коллективного договора ОУ).**

2.1.22. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством **(п.2.1.1 Коллективного договора ОУ)**.

2.1.23. Лица, не имеющие специальной подготовки (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии ОУ, могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы **(п.2.1.2. Коллективного договора ОУ)**.

2.1.24. Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу **Федерального закона №273-ФЗ**, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией ОУ соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании **части первой ст.46 Федерального закона №273-ФЗ(п.2.1.2 Коллективного договора ОУ)** .

2.1.25. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменений условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора **(п.3 статьи 81 ТК РФ**) (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации),если по результатам аттестации, проводимой в установленные законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория **(п.2.1.3. Коллективного договора ОУ)**.

2.1.26. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (**ст.66 ТК РФ**). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.27. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.28. Запись о приеме на работу в трудовую книжку вносите в течение 5 рабочих дней после заключения договора на основании приказа, а если приказ не издавали - на основании трудового договора (**п. 9 Порядка ведения трудовых книжек, Письмо Минтруда от 28.01.2022 N 14-2/ООГ-499**).

2.1.29. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.30. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (**ст. 66.1. ТК РФ**).

2.1.31. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная **ТК РФ**, иным федеральным законом информация (**ст. 66.1. ТК РФ**).

2.1.32. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации(**ст. 66.1. ТК РФ**).

2.1.33. **Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:**

а) у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

б) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

г) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.34. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

а) в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

б) при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.35.Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя **school** **simferopolsiv-ravon5@crimeaedu.ru****.**

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

а) наименование работодателя;

б) должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор МБОУ «Денисовская школа»);

в) просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

г) адрес электронной почты работника;

д) собственноручная подпись работника;

е) дата написания заявления.

* 1. 2.1.36. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.1.37. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

* 1. 2.1.38. Директор назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

2.1.39. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетно­сти.

Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в управлении образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

2.1.40. На каждого работника МБОУ «Денисовская школа» ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

а) внутренняя опись документов;

б) лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;

в) лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

г) личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

д) автобиография;

е) заявление о приеме на работу;

ё) копии трудового договора, дополнительных соглашений к нему;

ж) договор о полной материальной ответственности (если работник - материально ответственное лицо);

з) копии приказов по личному составу, которые касаются работника;

и) копии приказов о присвоении квалификационной категории;

к) согласие на обработку персональных данных;

л) лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив).

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.1.41. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.42. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, **до 50 лет. (Сроки хранения личных дел уволенных работников до 2003 года — 75 лет**).

**2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора (**ст.64 ТК РФ**). Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

**2.3. Перевод работника на другую работу**

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

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных **частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ**.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (**пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ**).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.3.8. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с [**п. 8 части первой ст. 77**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/790f7da763bc677a4a37e1a58868ebe831fe4c00/#dst484)**ТК РФ**.

2.3.9. 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 (**ст.72.2ТК РФ**).

2.3.10. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также 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, указанными в **ст.72.2ТК РФ**. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.11.Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже [**среднего заработка**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/529aefeed03faaf7aeae19e697e3347809ac86ba/) по прежней работе.

2.3.12. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, 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 временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации **на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев**).

2.3.13. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.14. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.3.15. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

а) указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

б) список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

в) срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

г) порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного настоящими Правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

д) иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.16. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.17. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.18. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.19. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные **Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ** для дистанционного работника.

2.3.20. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно **части второй ст. 157 ТК РФ**, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

**2.4. Порядок отстранения от работы**

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

а) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

в) непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) наряду с указанными выше случаями **педагогический работник отстраняется от работы** (**не допускается к работе**) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию.

 ***Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.***

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

**2.5. Порядок прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным **главой 13 ТК РФ**:

2.5.1. Соглашение сторон (**ст. 78 ТК РФ**).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (**ст.79 ТК РФ**), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (**ст. 80 ТК РФ**), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с **ТК РФ** и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (**ст. 71 и 81 ТК РФ**) производится в случаях:

а) при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

б) ликвидации образовательной организации;

в)сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

г) смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

д) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

е) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

* 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;
* появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных 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 нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
* принятия необоснованного решения заместителями директора школы, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
* однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
* представления работником руководителю подложных документов при заключении трудового договора;
* предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
* в других случаях, установленных **ТК** **РФ и иными федеральными законами**.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (**ст. 75 ТК РФ**).

2.5.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (**часть 4 ст.74 ТК РФ**).

2.5.9. 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 Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (**части 3 и 4 ст. 73 ТК РФ**).

2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (**ст. 83 ТК РФ**).

2.5.11.Нарушение установленных **ТК РФ** или **иным федеральным законом** правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (**ст. 84 ТК РФ**).

2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных **главой 13 ТК РФ** и **иными федеральными законами,** основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ «Денисовская школа";
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным **частью девятой ст. 31 ТК РФ**.

2.5.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным **ТК РФ и иными федеральными законами**.

2.5.15.При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с [**пунктом 2 части первой ст. 81**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst100589)**ТК РФ** работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.5.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным [**п.2**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst497)**,**[**3**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst498)**или**[**5 части первой ст. 81**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst100594)**ТК РФ** производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии **со**[**ст. 373**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/445014aba64219b63fec0b2440db40acc9c2bab3/#dst102070)**ТК РФ**.

2.5.17.При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с [**п.3 части первой ст.81**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst498)**ТК РФ**, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

***2.5.18. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой деятельности документы, оборудование, инструменты и иные товарно- материальные ценности, а также документы, образованные при исполнении трудовых функций согласно обходному листу.***

**2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется [**приказом**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_47274/c3075873a2e755a3c3ee5e4fe953a0828380ab39/#dst100230) (распоряжением) работодателя(**ст. 84.1 ТК РФ**).

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (**ст.84.1 ТК РФ**).

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 **ТК РФ или иным федеральным**[**законом**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/cc8071b6b37792778d4ce9fba7e76c373edc0618/), сохранялось место работы (должность).

2.6.2. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([**ст. 66.1**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360)**ТК РФ**) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [**ст. 140**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/274f022222909efcef192f7615b143e34309164f/#dst100956) **ТК РФ**. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему [заверенные](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/cc8071b6b37792778d4ce9fba7e76c373edc0618/) надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.3. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([**статья 66.1**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360)**ТК РФ**) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.6.4. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы **Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.**

2.6.5. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [**подпунктом "а" п. 6 части первой ст. 81**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst499)**или**[**п. 4 части первой ст. 83**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/3cada1c48e0ead0990c871576b4bc7dc1ff19ab1/#dst100622)**ТК РФ**, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [**частью второй ст. 261**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/ede188a86ee930ba7b9e1163bc567d7897a43921/#dst2191)**ТК РФ**. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с **ТК РФ, иным федеральным**[**законом**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/cc8071b6b37792778d4ce9fba7e76c373edc0618/) на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

 **2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации**

2.7.1. В случае призыва работника общеобразовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с **п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе**» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Директор школы на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с **п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе»** либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных **ст.** **351\_7 ТК РФ**.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор общеобразовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со **ст. 351\_7 ТК РФ** действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации общеобразовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии **с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе»,** либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному **п. 13\_1 части первой ст. 81 ТК РФ.**

2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с **п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе»,** либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

**III.Компетенции, права, обязанность и ответственность образовательного учреждения, сотрудников ОУ. Правовой статус педагогических работников.**

**3.1. Компетенции, права, обязанность и ответственность МБОУ «Денисовская школа»**

3.1.1. МБОУ «Денисовская школа» обладает автономией под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии нормативных актов в соответствии с настоящим

**3.1.2.  К компетенции ОУ относится:**

1)  разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_142304/), федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5)  прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, за исключением образовательных организаций высшего образования;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9)определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным [перечнем](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_479465/967a941da51a145316e5c6099b3f3e37b2b476ef/#dst100017) учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13)использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся;

16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

17) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. [Порядок](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_353560/9aa79c7672bd7fc00ee03a34d3aa5b4b74343d29/#dst100011) проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. [Порядок](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_353559/1dee633cda42365ed4f0eefdbd559872f5194b7f/#dst100010) проведения социально-психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях высшего образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

19) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении" I или II степени;

20) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

21) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

23) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.2. Компетенции, права, обязанность и ответственность руководителя МБОУ «Денисовская школа»**

3.2.1. Руководитель образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации назначается учредителем образовательной организации.

3.2.2. Должностные обязанности руководителя МБОУ «Денисовская школа» не могут исполняться по совместительству.

3.2.3. Запрещается занятие должности руководителя образовательного учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/a9a42a97d3c0b5eced65b7614ca638ff72376425/).

3.2.4. Права и обязанности руководителя образовательного учреждения, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации.

3.2.5. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников [пп 3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482648/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/%22%20%5Cl%20%22dst100670) и [5 ч. 5 ст. 47](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482648/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/#dst38)  Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, а также установленные в соответствии с [ч.10 ст. 47](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482648/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/#dst978) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, предоставляются руководителю образовательного учреждения.

3.2.6.Руководитель образовательного учреждения имеет право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников [ч.8ст. 47](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482648/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/#dst100677) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

**3.2.7. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность:**

1) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МБОУ «Денисовская школа», а также за реализацию программы развития образовательной организации.

2) за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3) за причинение ущерба имуществу работника;

4) в иных случаях, предус­мотренных **ТК РФ и иными федеральными законами.**

3.2.8. Руководитель образовательной организации обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

**3.2.9. Директор школы обязан:**

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;

3) при определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

4) своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

а) обязательное медицинское страхование;

б) выплату страховой части пенсии;

5) обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

6) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7) при определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой **ст.195.3. ТК РФ**.

8) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

9) устанавливать квоту для приёма на работу инвалидов в соответствии с действующим законодательством;

**10) обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в** организации, осуществляющей образовательную деятельность**, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;**

**11) принимать меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;**

12) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

13) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

14) выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с **ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами**;

15) выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

16) совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

17) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном **ТК РФ**;

18) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

19) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

20) 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;

21) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы 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;

22) создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательной работы;

23) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных **ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором** формах;

24) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

25) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

26) осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с **п.п. 2,3,5, ч. первой ст. 81 ТК РФ** с работником -членом профсоюза;

27) принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточно квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом , а не обязанностью работодателя;

28) способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных **п.12 и 13 части 3 ст. 47 Федерального закона №273-ФЗ** с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

29) не допускать увольнение работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в **части четвёртой ст. 197 ТК РФ**;

30) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены **ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации**;

31) обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

32) предусмотреть в соответствии **со ст.179 ТК РФ** по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации следующие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации установленных Трудовым кодексом, а также предоставлять преимущественное право на сохранение рабочего места при равной производительности труда и квалификации работникам предпенсионного возраста(ФЗ **№350-ФЗ 03.10.2018**) , неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации, членам Общероссийского Профсоюза образования со стажем работы не менее 3-х лет, одиноким матерям, воспитывающим одного и более детей до 16 лет.

33) компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

34) своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

35) своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

36) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**3.2.9. Директор школы имеет право:**

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном **ТК РФ, иными федеральными законами**;

6) принимать локальные нормативные акты;

7) взаимодействовать с органами самоуправления школы;

8) самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

9) утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

10) распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;

11) посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

12) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

**3.3. Администрация школы**

**3.3.1. К администрации школы относятся:**

*-заместитель директора по учебно-воспитательной работе;*

*заместитель директора по воспитательной работе;*

*-заместитель директора по административно-хозяйственной части;*

*заместитель директора по безопасности*

3.3.2. Заместители директора работают в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, внутренними локальными актами, должностной инструкцией, приказом о распределении функциональных обязанностей.

3.3.3. При заключении трудовых договоров с членами администрации предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с начальником управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

**3.3.2. Администрация ОУ обязана:**

1) обеспечить соблюдение требований Устава, настоящих Правил и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

3) обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

4) своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;

5) создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

6) осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;

7) соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

8) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;

9) совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационнойдеятельности;

10) обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

11) осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;

12) своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;

13) обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**3.3.3. Администрация имеет право:**

1) представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

3) получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5) повышать свою профессиональную квалификацию;

6) иные права и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

### 3.3.4. Заместителям руководителя МБОУ «Денисовская школа» по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников [пунктом 3 части 5 ст.47](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_478592/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/#dst100670), пунктом 5 части 5 ст. 47, [ч](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_478592/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/#dst978)астью 10 ст. 47 [Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 22.06.2024) "Об образовании в Российской Федерации" .](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/)

### 3.3.5.Заместителям руководителя МБОУ «Денисовская школа» по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников [частью 8 ст. 47](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_478592/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/#dst100677) Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

**3.4. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.**

**3.4.1. Правовой статус педагогического работника** – это совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**3.4.2.**К педагогической деятельности допускаются:

1)лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

 2) лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

3) совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

**3.5. Академические права и свободы педагогических работников**

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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);

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;

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;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены [**законодательством**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_404143/a8e7a1e3362b4a814665779f2e79ba9df5098289/#dst100011)**РФ**;

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

14) право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и работающие МБОУ «Денисовская школа»;

**3.6. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:**

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные [способы](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/4b07ec615bc5f7ca99a620c9e9767f845ea9a463/#dst1213) защиты прав и законных интересов.

3.7. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3**.8.  Педагогические работники имеют следующие социальные гарантии:**

1) право на сокращенную [**продолжительность**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_325102/cae8c5232da471ce8b34a1df606331500f13d07f/#dst100011) рабочего времени - **не более 36 часов в неделю;**

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [**продолжительност**ь](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/) которого определяется Правительством Российской Федерации-**56 календарных дня для педагогических работников школы и 42 календарных дня для педагогических работников детского сада;**

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [**порядке**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359129/e566b6b3c0e11ec382223525fe59a3686dafcad1/#dst100011)**,** установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном [**законодательством**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_477406/f663a5b24001526e74be67ac795010db56c5b62a/#dst100423)**Российской Федерации**;

6) право на выплату компенсации за педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном [**частью 9 статьи 47**](https://base.garant.ru/70291362/0eef7b353fcd1e431bd36a533e32c19f/#block_108583)**Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "*Об образовании в Российской Федерации***.

 **3.9. Педагогические работники обязаны:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;соблюдать трудовую дисциплину*;*

4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7) 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;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

 10) проходить в соответствии **трудовым**[**законодательством**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/82d348bfa91f54b262e7b00b71659c9f5c69e2ad/) предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

11) проходить в установленном **законодательством Российской Федерации**[**порядке**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_478737/39aa302952148390181bf722bdead57784f9ed61/#dst100019) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, оказания первой помощи пострадавшим;

12) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

13) выполнять установленные нормы труда;

14) незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, обо всех случаях травматизма;

15) бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

16) исполнять иные обязанности, предусмотренные **законодательством и особенностями ОУ**.

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

**3.11. Педагогические работники несут ответственность за**:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных [**ТК**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_478592/82d348bfa91f54b262e7b00b71659c9f5c69e2ad/#dst100681) **РФ,** учитывается при прохождении ими аттестации.

2) нарушение трудовой дисциплины, что влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

3) за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

4) за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

**3.11. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

1) 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**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2875/)**Российской Федерации**.

2) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

3) нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

4) оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, перевозки, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

5) отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

6) разглашать персональные данные участников образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

7) применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

8) 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 детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

**3.12. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются:**

1) иностранные агенты;

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

3) 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**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/#dst102614)**ст.331 ТК РФ**;

4) имеющие неснятую или [**непогашенную судимость**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/) за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в [**абзаце третьем**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/#dst102612)**ст.331 ТК РФ;**

5) признанные недееспособными в установленном **федеральным**[**законом**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/) порядке;

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

3.13. Лица из числа указанных в [**абзаце третьем части второй**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/#dst102612)**ст.331 ТК РФ**, 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.

**IV. Режим работы и время отдыха**

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. Режим рабочего времени и отдыха, объём фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников МБОУ «Денисовская школа» определяется коллективным договором, **приказом**  [**Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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" (с изменениями и дополнениями**](https://base.garant.ru/70878632/)**), утв.**[**приказом**](https://base.garant.ru/70878632/)**Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601),** правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового [законодательства](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/2a0f0fb86d453864308305caa42ed06e5e53b8e9/#dst101866) и с учетом [особенностей](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_198999/9c7cbca767c950c2cf80554a559c169185a31d69/#dst100011), установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МБОУ «Денисовская школа» определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

4.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

4.5. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утвер­ждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.6. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

4.7. Учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

4.8. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МБОУ «Денисовская школа» ее объем устанавливается по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.9. Конкретная продолжительность занятий, перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом МБОУ «Денисовская школа» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.10.Локальные нормативные акты МБОУ «Денисовская школа» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

4.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ «Денисовская школа», выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным актом МБОУ «Денисовская школа».

4.12. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБОУ «Денисовская школа».

4.13. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

4.14. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ «Денисовская школа», установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МБОУ «Денисовская школа», за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.15. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МБОУ «Денисовская школа» уведомляет 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.

4.16. При возложении на педагогических работников МБОУ «Денисовская школа», для которых МБОУ «Денисовская школа» является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБОУ «Денисовская школа», количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

4.17. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

4.19. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

4.20. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования МБОУ «Денисовская школа» характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

4.21. К другой части педагогической работы работников МБОУ «Денисовская школа», 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.

4.22. 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:

1) самостоятельная подготовка педагогическим работником 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;

2) в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

3) настоящими Правилами - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

4) планами и графиками МБОУ «Денисовская школа», утверждаемыми локальными актами МБОУ «Денисовская школа» в порядке, установленном трудовым законодательством, - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

5) графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами МБОУ «Денисовская школа», 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 МБОУ «Денисовская школа», 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);

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

7) локальными актами МБОУ«Денисовская школа»:

 - периодические кратковременные дежурства в МБОУ«Денисовская школа» 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;

- сопровождение учащихся во время перевозки, которая организована с учётом специфических условий работы ОУ с целью безопасного подвоза детей к месту обучения и обратно.

4.23. В соответствии с **приказом**  [**Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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" (с изменениями и дополнениями**](https://base.garant.ru/70878632/)**), утв.**[**приказом**](https://base.garant.ru/70878632/)**Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601)** педагогическим работникам МБОУ «Денисовская школа» устанавливается следующая недельная нагрузка:

***а) музыкальный руководитель-24 часа;***

***б) учитель –логопед-20 часов;***

***в) инструктор по физической культуре-30ч;***

***г) воспитатель-36ч;***

***Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям, педагогам дополнительного образования.***

4.15. В дни работы работники МБОУ «Денисовская школа», ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в МБОУ «Денисовская школа» не ранее чем **за 20 минут** **до начала занятий** и **не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.** (п.2.3. **«Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536** ).

График дежурств составляется на месяц и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в МБОУ «Денисовская школа», режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, режимом работы ОУ, а также другие особенности работы - с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

 4.16. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ «Денисовская школа», свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБОУ «Денисовская школа» иных должностных обязанностей (классное руководство, участие в мониторинговых мероприятиях и т.д.), предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МБОУ «Денисовская школа» не требуется.

4.17. При наличии возможности МБОУ «Денисовская школа» составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

 4.18. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-­эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии, 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.

 4.19. МБОУ «Денисовская школа» при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.20. При составлении расписаний занятий МБОУ «Денисовская школа» исключает по возможности нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

4.21. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

 4.22. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МБОУ «Денисовская школа».

 4.23. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору МБОУ «Денисовская школа» и его заместителям( по согласованию с руководителем ОУ) в целях контроля за организацией УВП.

 4.24. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

 4.25. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МБОУ «Денисовская школа» 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, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.26. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. 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 (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

 4.27. 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.

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

 4.29. 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.

4.30. Для руководителя, заместителей руководителя работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Денисовская школа» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать **40 часов в неделю**, *за исключением случаев, установленных трудовым законодательством*.

4.31. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни конкретного работника определяются графиками работы, составляемыми с соблюдени­ем установленной продолжительности рабочего времени за неделю трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом [результатов](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452984/a2d1f36be57aa07bb3d5a9867a8200ff79552c6e/#dst100172) специальной оценки условий труда. и утверждаются приказом директора школы по согласованию с **выборным** профсоюзным органом***на 01.09. и 01.01***.

Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

4.32. На основании **ст. 263.1 ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности**», женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.33. На основании **ст.92 ТК РФ** для работников, являющихся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

4.34. На основании **ст.92 ТК РФ** для работников, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452984/a2d1f36be57aa07bb3d5a9867a8200ff79552c6e/%23dst100172) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

 4.35. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается из числа непедагогических работников:

а) в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

б) от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю.

4.36. Продолжительность рабочего времени для сторожа школы, сторожа котельной, машиниста(кочегара) котельной сезонного определяется графиком сменности на месяц, который утверждается директором МБОУ «Денисовская школа» с учетом мнения профсоюзного органа. Для данной категории работников ведется суммарный учет рабочего времени за календарный год для сторожей и за период отопительного сезона для машинистов(кочегаров) котельной сезонных, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

 Графики сменности доводятся до сведения работников ответственным лицом не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.37. Работодатель контролирует [**учет**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_47274/7552ee2a8c67db6091d38334d679ae590b676c33/#dst100554) рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

4.38. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход с помощью системы автоматического контроля времени. В случае сбоя в работе автоматического контроля времени, время прихода и ухода сотрудников фиксирует вахтёр в специальном журнале.

4.39. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.40. Работодатель имеет право в порядке, установленном **ТК РФ**, привлекать работника к работе **за пределами продолжительности рабочего времени**, установленной для данного работника в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

а) для сверхурочной работы **(**[**ст.99**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/ff4c79fea2e01934abc407be13af36cc7a15054c/#dst567)**ТК РФ);**

б) если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня ([**ст. 101**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/b9ff16dfa24d64dc0d98e10210863c9e99d28ad8/#dst100734)**ТК РФ**).

4.41. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.42. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.43. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [**порядке**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_401289/c9a9e5b0d115a1f555b4405476f2e8d3680c1d7f/#dst100011), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.44. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных **ТК РФ**.

4.45. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст.152 ТК РФ

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.46. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) в следующих случаях:

а) по просьбе беременной женщины;

б) по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в [**порядке**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_401289/c9a9e5b0d115a1f555b4405476f2e8d3680c1d7f/#dst100011)**,** установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок(**ст. 93. ТК РФ**).

4.47. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.48. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.49. Работа в ночное время организуется в соответствии со **ст. 96 ТК РФ**.

4.50. Ночное время - время **с 22 часов до 6 часов**.

4.51. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.52. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

4.53**. К работе в ночное время не допускаются:**

а) беременные женщины;

 б) работники, не достигшие возраста восемнадцати лет;

 в) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

г) инвалиды;

д) работники, имеющие детей-инвалидов;

е) работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в [**порядке**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_401289/c9a9e5b0d115a1f555b4405476f2e8d3680c1d7f/#dst100011)**,** установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

и) матери и отцы(опекуны), воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;

к) родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

л) работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.54. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.55.1. Ненормированный рабочий день согласно Коллективному договору, трудовым договорам установлен для администрации МБОУ «Денисовская школа»: директора, заместителей директора, завхоза.

4.56. По соглашению между работником и работодателем работнику может устанавливаться режим гибкого рабочего времени.

4.57. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (**ст.95ТК РФ**).

4.58. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Денисовская школа» 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.

Режим рабочего времени всех работников МБОУ «Денисовская школа» в каникулярное время регулируется локальными актами МБОУ «Денисовская школа» и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.59. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ «Денисовская школа» по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МБОУ «Денисовская школа» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБОУ «Денисовская школа» и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

4.60. Общее собрание трудового коллектива, заседание педагогического совета, совещания при директоре, не должны продолжаться более двух часов; заседания МО, родительские собрания, заседания управляющего совета, совета профилактики-не более 1,5 часов.

Заседания коллегиальных органов управления, совещания при директоре, совещания для членов администрации, заседания ШМО, МС проводятся согласно годовому плану работы.

4.61. Дни заседаний:

 а) совещание для членов администрации-еженедельно, понедельник с 10.00 до 11.00;

б) совещание при директоре-ежемесячно, 4-й вторник месяца с 15.30 до 17.30;

в) собрания трудового коллектива-не менее 2-х раз в год (август, январь) с 15.30 до 17.30;

г) родительские собрания: общешкольные- не менее 2-х раз в год (сентябрь, февраль) с 15.30 до 17.30; классные родительские собрания-не менее 4-х раз в год по отдельно утверждённому графику;

д) заседания ШМО, МС- не менее 4-х раз в год по отдельно утверждённому графику

**V. Время отдыха**

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

5.2. Видами времени отдыха являются:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

5.3. Настоящими правилами в соответствии с трудовым законодательством в течение рабочего дня (смены) для работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. **Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается для каждого сотрудника индивидуально по соглашению между работником и работодателем**.

###  В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися («Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

5.4. 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.

Педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.5. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

а) выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

б) подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

5.6. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня которых составляет 4 часа и менее 4.

5.7. [Нерабочими праздничными](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/98ef2900507766e70ff29c0b9d8e2353ea80a1cf/) днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

5.7.1.Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.7.2.При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день [переносится](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_92167/a47abe7162ac502a7d7e253908900038d89071f6/#dst100018) на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном [частью пятой](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_474024/98ef2900507766e70ff29c0b9d8e2353ea80a1cf/#dst1804) ст.112 ТК РФ.

5.7.3. Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

5.7.4.Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для **снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).**

5.7.5. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и [среднего заработка](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/cfa9a86846908928276ee2f2274d3d4a0a6c8640/) .

5.9. Продолжительность основного ежегодного отпуска составляет:

а) 28 календарных дней -для всех сотрудников, не отнесённых к льготной категории;

б) 31 календарный день -для работников, не достигших возраста 18 лет;

в) 30 календарных дней -для инвалидов;

г) 42 (56) календарных дней- педагогическим работникам.

5.10. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.11. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемй отпуск, включаются следующие периоды:

а) время фактической работы;

б) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

в) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

г) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

д) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.12. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются следующие периоды:

а) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы;

б) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

5.13. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (**ч.2 ст.122 ТК РФ**).

5.15.До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

а) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

б) работникам в возрасте до восемнадцати лет;

в) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

г) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.16. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (**ч.1 ст.125 ТК РФ**).

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (**ч.1 ст.124 ТК РФ**):

а) временной нетрудоспособности работника;

б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в) других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.19. В соответствии **со ст. 262 ТК РФ**, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с директором школы. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (**ч.1 ст. 128 ТК РФ**).

5.21. Директор общеобразовательной организации обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
* работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами либо коллективным договором.

5.22. Работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников по их желанию в удобное для них время:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория сотрудников | Документ, подтверждающий льготу | Основание |
|  Женщины перед отпуском по беременности и родам или после него или по окончанию отпуска по уходу за ребёнком.  |  Справка о беременности.Листок нетрудоспособности по беременности и родам, свидетельство о рождении ребёнка. | Ч,3ст.122,ст.260ТК РФ. |
| Несовершеннолетние. | Паспорт или свидетельство о рождении ребёнка. | Часть 3 ст.122, ст. 267ТК РФ. |
| Сотрудники, усыновившие ребёнка, имеющие ребёнка в возрасте до трех месяцев.  | Документы об усыновлении.Свидетельство о рождении ребёнка. | Часть 3 ст.122 ТК РФ. |
| Супруг, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены. | Свидетельство о браке.Справка с места работы супруги или копия приказа о том , что она находится в отпуске по беременности и родам. | Часть 4 ст.123 ТК РФ |
| Один из родителей, в том числе приёмный, опекун или попечитель, воспитывающий ребёнка-инвалида до 18 лет. | Свидетельство о рождении ребёнка.Справка об инвалидности ребёнка.Документ об установлении опеки или попечительства.Справка с места работы другого родителя, опекуна, попечителя о том, что он не использовал право на отпуск в удобное время. | Статья 262.1 ТК РФ |
| Работники, у которых трое и более детей в возрасте до 18 лет, если младшему из них не исполнилось 14 лет. | Свидетельства о рождении детей. | Статья 262.2 ТК РФ |
| Работник (опекун, попечитель) сопровождающий ребенка в возрасте до восемнадцати лет для поступления на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка. | Свидетельство о рождении ребёнка.Справка с места работы второго родителя, что он не воспользовался правом на отпуск в указанный период.Документ об установлении опекунства, попечительства. | Часть 5 ст. 322 ТК РФ |
| Сотрудники, призванные на военную службу по мобилизации или поступившие на службу по контракту либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС России, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора. | Заявление работника о возобновлении трудового договора. Приказ о возобновлении трудового договора. | Часть 9 ст. 351.7 ТК РФ |
| Сотрудник в первый год работы через шесть месяцев непрерывной работы в ОУ. | Приказ о приеме на работу. | Часть 2 ст. 122 ТК РФ |
| Сотрудники, которые награждены знаками «Почетный донор России», «Почетный донор СССР» | Удостоверение к нагрудному знаку почетного донора. | Пункт 2 ч. 1, ч. 2 ст. 23 Закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ |
| Супруг военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга. | Приказ о приеме на работу. | Часть 2 ст. 122 ТК РФ. |
| Совместитель желающий уйти в отпуск одновременно с отпуском по основному месту работы | Справка с основной работы или выписка из графика отпусков. | Часть 1 ст. 286 ТК РФ |
| Ветераны боевых действий, в том числе получившие инвалидность, участники ВОВ, инвалиды войны. | Удостоверение ветерана. | Статьи 14—19 Закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ |
| Герои Советского Союза, Герои России, полные кавалеры ордена Славы. | Удостоверение Героя Советского Союза, Героя России, полного кавалера ордена Славы | Часть 3 ст. 8 Закона от 15.01.1993 № 4301-1 |
| Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы. | Удостоверение Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы | Часть 2 ст. 6 Закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ |
| Сотрудники — участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также сотрудники, которые получили или перенесли лучевую болезнь, другие заболевания или инвалидность вследствие чернобыльской катастрофы. | Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС Удостоверение инвалида. | Статьи 14 и 15 Закона от 15.05.1991 № 1244-1. |
| Сотрудники, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне. | Удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне. | Пункт 15 ч. 1 ст. 2 Закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ |

5.23. График отпусков не является препятствием для реализации права такого работника на использование отпуска в удобное для него время. При необходимости работодатель вносит в него соответствующее изменение.

 5.24. Для оформления ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время работник обращается к работодателю с письменным заявлением с приложением обосновывающих требование документов или их копий.

 В заявлении должны быть указаны продолжительность и дата начала такого отпуска (**п**[**риказ Роструда от 11.11.2022 N 253 "Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства"**](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_440271/)**).**

5.25. Работодатель обязан выплатить работнику отпускные не позднее чем за три дня до начала отпуска.

В случае нарушения срока оплаты ежегодного отпуска или его неоплаты работник имеет право подать письменное заявление работодателю с требованием перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.26. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

5.27. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год ( **ст.125 ТК РФ**).

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.29. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.30. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.31.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, в том числе при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год.

5.32. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.33 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

а) временной нетрудоспособности работника;

б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (предоставление учебного отпуска, отпуска по беременности и родам и т.п.), локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

 5.34. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются в соответствии с ТК РФ (глава 26 ТК РФ).

 5.35. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

 5.36. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**VI. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

6.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

6.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (7-го и 22-го числа каждого месяца).

6.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

6.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Согласно **ст.236 ТК РФ**, при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, директор обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

**VII. Поощрения за труд**

7.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (**ст. 191 ТК РФ**):

* объявление благодарности;
* премирование;
* награждение ценным подарком;
* награждение Почетной грамотой;
* другие виды поощрений.

7.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

7.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

**VIII. Дисциплинарные взыскания**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащие исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (**ст.192 ТК РФ**):

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

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (**ч.5 ст.192 ТК РФ**). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со **ст. 192 ТК РФ** в случаях:

* неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
* прогула, т.е. 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);
* появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных 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 нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
* принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
* представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

8.6. В рамках противодействия коррупции **Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273-ФЗ (ст.8 ч.9)** предусмотрена дисциплинарная ответственность за не предоставление сведений о доходах и расходах для руководящих должностей.

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

8.8. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.9. До применения дисциплинарного взыскания руководитель школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (**ч.1 ст.193 ТК РФ**). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (**ч.2 ст.193 ТК РФ**).

8.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (**ч.3 ст.193 ТК РФ**).

8.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (**ч.4 ст.193 ТК РФ**).

8.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (**ч.5 ст.193 ТК РФ**).

8.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

* конкретное указание дисциплинарного проступка;
* время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
* вид применяемого взыскания;
* документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
* документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.14. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (**ч.6 ст.193 ТК РФ**).

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

8.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.17. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

8.18. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

8.20. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.21. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

**IХ. Меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений**

9.1. В соответствии со **ст. 13 Федерального закона ФЗ-273 «О противодействии коррупции»** граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

9.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

9.5. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации:

* мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (**ч. 3 ст. 159**);
* присвоение или растрата **(ч. 3 ст. 160**);
* злоупотребление полномочиями (**ст. 201);**
* получение взятки (**ст. 290**);
* злоупотребление должностными полномочиями (**ст. 285**);
* нецелевое использование и хищение бюджетных средств (**ст. 285.1**);
* совмещение государственной и муниципальной службы с учредительством и замещением должностей в коммерческих организациях (**ст. 288**);
* превышение должностных полномочий (**ст. 286**).

9.6. За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:

* штраф;
* лишение прав занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
* обязательные работы;
* исправительные работы;
* принудительные работы;
* ограничение свободы;
* лишение свободы на неопределенный срок.

9.7. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность:

* мелкое хищение (**ст. 7.27**);
* нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (**ст. 15.14**);
* незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) (**ст. 19.29**);
* нарушение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод обучающихся общеобразовательных организаций (**ст. 5.57**);
* нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (**ст. 19.30**) и другие нарушения.

9.8. За совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

* административный штраф;
* административный арест;
* дисквалификация.

9.9. К коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных **Гражданским кодексом Российской Федерации**:

* **ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации** содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
* **ст. 168-170 Гражданского кодекса Российской Федерации** - сделка может быть признана недействительной, если будет установлено, что она заключена вследствие коррупционного правонарушения.

9.10. **Федеральный закон «О противодействии коррупции»** устанавливает дисциплинарную ответственность:

* за нарушение обязанности уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений **(ч. 3 ст. 9**);
* принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (**ч. 5 ст. 11**);
* уведомлять работодателя при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров после увольнения с государственной службы о последнем месте службы (**ч. 3 ст. 12);**
* несоблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов являются основанием для увольнения гражданского служащего в связи с утратой доверия к нему представителя нанимателя (**ст. 59.3**).

9.11. Физическое лицо, в отношении которого установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств.

9.12. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления.

9.13. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (иным коллегиальным органом, осуществляющим функции указанной комиссии) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

9.14. Физическое лицо, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, обязано подать уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

**Х. Медицинские осмотры. Личная гигиена. Диспансеризация**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

* наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
* выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
* необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
* наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
* организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
* условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
* проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
* наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
* организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.4. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации за работниками, на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

10.5. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.6. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.7. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.8. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

10.9. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

10.10. В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 1 марта 2021 г. N 02/3835-2021-32 «Об иммунизации сотрудников образовательных учреждений» профилактические прививки проводятся гражданам в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний в соответствии со  [ст. 35](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-30031999-n-52-fz-o/#100219)  Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"и Федеральным [законом](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-17091998-n-157-fz-ob/#100074) от 17.09.1998 №157 "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней".

10.11. Согласно ФЗ N 157-ФЗ  [п.1ст.5](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-17091998-n-157-fz-ob/#100044) предусматривает возможность отказа от профилактических прививок, который оформляется в письменной форме, при этом в соответствии с [п. 2 ст. 5](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-17091998-n-157-fz-ob/#100055) отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме на работы или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями.

10.12. При угрозе возникновения и распространения инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих (в том числе и новой коронавирусной инфекции), Главный государственный санитарный врач Республики Крым наделены полномочиями выносить мотивированные постановления о проведении профилактических прививок гражданам или отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям ([ст. 51](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-30031999-n-52-fz-o/#100341) ФЗ N 52-ФЗ, [ст. 10](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-17091998-n-157-fz-ob/#100074) ФЗ N 157-ФЗ). При наличии таких постановлений отказ от вакцинации по эпидемическим показаниям может повлечь отстранение граждан, не имеющих прививок, от работы.

**ХII. Заключительные положения**

12.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

12.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

* присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
* входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

12.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

12.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

12.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок.

12.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12.8. С вновь принятыми [Правилами](https://ohrana-tryda.com/node/3845), внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.