

ПРИНЯТЫ
Общим собранием работников
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Лицей №6»
Протокол от «20» ноября 2019 года № 13

СОГЛАСОВАНЫ:
Председатель профсоюзного
комитета МОУ Лицей
Ол Е.Г. Власова

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказ от «20» ноября 2019 года № 570-3У
И.о. директора МОУ Лицей Мерзагитова Е.Э.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 6»

I. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об образовании» № 273 ФЗ, Устава лицея.

1.1. В своей деятельности лицей руководствуется Законом РФ «Об образовании», законодательством РФ, Указами и распоряжениями Президента РФ, региональных и муниципальных органов власти, приказами и распоряжениями Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Управления образованием Качканарского городского округа;

1.2. Настоящие Правила утверждены директором образовательной организации с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами лицея.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в лицее на видном месте.

1.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

II. Компетенция, права, обязанности и ответственность лицея

2.1. Лицей обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Лицея;

2.2. Лицей свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

2.3. К компетенции лицея в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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, государственными 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,

6) разработка и утверждение образовательных программ лицея;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития лицея, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием обучающихся в лицей;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации лицеем указанных образовательных программ;

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

- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в лицее и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 20) обеспечение создания и ведения официального сайта лицея в сети «Интернет»;

2.4. Лицей вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.5. Лицей обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

* создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

*соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

2.6. Лицей несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

III. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Правительством Российской Федерации.

3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;

* признанными недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

3.3. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3.4. Трудовые отношения в образовательной организации регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом лица.

3.5. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с образовательной организацией. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.6. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

3.7. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ;

– справку о наличии (отсутствии) судимости

3.8. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав Лицея;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

3.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положения по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в Лицее.

3.10. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в

соответствии с действующим законодательством.

3.11. На каждого работника лицея оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательной организации хранятся в образовательной организации.

3.12. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

3.13. Трудовую книжку и личное дело руководителя ведёт и хранит учредитель.

3.14. Перевод работника на работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

3.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.17. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации.

3.18. Увольнение работников образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3.19. Изменение квалификации, должности (профессии) работника оформляется приказом в соответствии с заявлением работника и протоколом квалификационной комиссии на предмет установления квалификации.

3.20. В связи с изменением в организации работы лицея (изменения количества часов, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работников: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объёма учебной нагрузки, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

3.21. В день увольнения администрация лицея обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

3.22. Днём увольнения считается последний день работы.

IV. Права и обязанности работодателя

4.1. Администрация образовательной организации имеет исключительное право на управление образовательным процессом, которое осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Лицея и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Администрация Лицея имеет право:

- на прием на работу работников образовательной организации;
- на установление дополнительных льгот, гарантий работникам;
- на установление общих правил и требований по режиму работы;
- на установление должностных требований;
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- возлагать на сотрудников в дополнение к основной работе:

- а) классное руководство;
- б) заведование учебными кабинетами;
- в) руководство МО образовательной организации;
- г) обязанности по организации внеурочной деятельности;
- д) организатора смены лагеря дневного пребывания, воспитателя лагеря дневного пребывания и иные функции.

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которым установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- привлекать работников к административной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; принимать локальные, нормативные акты;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами образовательной организации.

4.3. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся Лицея, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся Лицея:

- обеспечивать максимальную возможную занятость и использование работников Лицея в соответствии с их профессиями, квалификациями. Закрепить за каждым определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Лицея в соответствии с графиком, утверждённым руководителем ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности образовательного учреждения;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органом и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Лицеём;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами.

4.4. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатов Лицея;
- о бюджете Лицея, о расходовании внебюджетных средств.

4.5. Администрация осуществляет внутрилицейский контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Лицея.

V. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

5.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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 в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4. право на выбор учебников из федерального перечня, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством в 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 лица, 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 лице;
8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами лица в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
9. право на участие в управлении лицеем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом лица;
10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности лица, в том числе через органы управления и общественные организации;
11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерацией;
12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

5.2. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах лица;

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

- * право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- * право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- * право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- * право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- * право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- * право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

* иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ;

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников лицея определяется коллективным договором, настоящими правилами внутреннего распорядка, иными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.5. Педагогическим работникам лицея, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

VI. Обязанности и ответственность педагогических работников

6.1. Педагогические работники обязаны:

1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

6. 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;

7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11. соблюдать Устав лицея, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность образовательной организации;

12. своевременно заполнять и аккуратно вести необходимую документацию;

13. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

14. предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутрилицейского контроля в соответствии с планом работы Лицея.

6.2. Педагогический работник лицея, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не в праве оказывать платные образовательные услуги обучающимся лицея, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

6.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или

языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ;

6.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

VIII. Иные работники лицея

8.1. В лицее наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности руководящих работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

8.2. Право на занятие должностей, указанных в п. 8.1, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

8.3. права, обязанности, ответственность, социальные гарантии и меры социальной поддержки работников лицея, занимающих должности, указанные в п.8.1., устанавливаются законодательством РФ, Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

IX. Рабочее время и время отдыха

9.1. В Лицее устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников: специалист по кадровой работе, главный бухгалтер, бухгалтер, заместители директора, инженер по информационным технологиям, инженер-электроник— устанавливается пятидневная рабочая неделя.

9.2. Продолжительность рабочей недели 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя не более 36 часов.

9.3. Режим работы для педагогических работников устанавливается с 08.10 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

9.4. Для обслуживающего персонала устанавливается следующий режим работы:

* уборщик служебных помещений, гардеробщик: рабочий день с понедельника по пятницу — с 08.00 до 15.30 часов; в субботу — с 08.00 до 13.30 часов; в течение рабочего дня устанавливается 30-минутный перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается;

* вахтер: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику; рабочий день с 07.00 часов до 19.00 часов; в течение рабочего дня устанавливается 30-минутный перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время включается;

* сторож: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику; рабочий день с 19.00 до 07.00; в течение рабочего дня устанавливается 30-минутный перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время включается;

* дворник: рабочий день с понедельника по пятницу — с 07.00 до 14.30 часов; в субботу — с

07.00 до 12.30 часов; в течение рабочего дня устанавливается 30-минутный перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается;

9.5. Для остальных сотрудников устанавливается режим работы с 08.30 до 17.00; в течение рабочего дня устанавливается 30-минутный перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается;

9.6. Для следующих категорий работников: руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер, инженер по информационным технологиям, инженер-электроник — устанавливается следующий режим работы: работа в режиме гибкого рабочего времени (начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон).

9.7. Рабочее время педагогических работников состоит из ненормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющие четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом лица, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №6»; при этом количестве часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

9.8. Расписание занятий составляется администрацией Лицея, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся в соответствии с СанПиНом и максимальной экономией времени педагогических работников.

9.9. В рабочее время работника включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом — методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным актом лица с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

9.10. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем работника. В эти периоды работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул.

9.11. Объем учебной нагрузки, установленный работнику, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

9.12. Установление учебной нагрузки на каждый учебный год и ознакомление работника с её объемом производится до окончания учебного года и ухода работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Об изменении учебной нагрузки в случаях, указанных в п.9.8. настоящих правил, Работник уведомляется работодателем не позднее, чем за 2 месяца до её фактического изменения.

9.13. Работнику устанавливается:

А) дополнительный отпуск:

- в связи со смертью одного из супругов, детей, родителей — 3 дня с сохранением заработной платы;

- по состоянию здоровья по договоренности сторон не более 2-х недель без сохранения заработной платы;

- при работе без больничного листа в течение года — 3 дня в каникулярное время с сохранением заработной платы;

Б) предоставляются отгулы:

- за поход с ночевкой — 1 дня с сохранением заработной платы;

- за дежурство на вечерних мероприятиях (дискотеки для учащихся, вечер Встречи, Новогодние праздники) — 1 день с сохранением заработной платы;

- за сопровождение детей на соревнования, олимпиады, НПК, конкурсы, экскурсии с выездом за пределы города — 1 день с сохранением заработной платы.

- всем работникам для ведения подсобного хозяйства: сентябрь – 1 день, май – 1 день, с сохранением заработной платы;

- за личное участие в городских мероприятиях, направленных на имидж лица – 1 день с сохранением заработной платы;

Работник, имеющий дни дополнительного отпуска, имеет право использовать их в течение одного календарного года с момента их получения.

9.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

9.15. Педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку в пределах одной ставки, может быть установлен методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по Лицею.

9.16. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

9.17. По желанию работника он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Лицея.

9.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

9.19. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Лицее. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем Лицея. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

9.20. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка Лицея, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Лицее в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи. В дни работы к дежурству по лицее педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ,

заведование учебными кабинетами др.);

9.21. Дни недели (периоды времени, в течение которых лицей осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

9.22. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

9.23. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

9.24. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

9.25. Режим рабочего времени для всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера.

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

9.27. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах, группах либо в целом по лицей по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники Лицея привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных данными Правилами.

9.28. Работникам Лицея предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждённым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

9.29. Работникам, имеющим детей-инвалидов до достижения ими возраста 18 лет, по их письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, который установлен федеральными законами.

9.30. Учёт рабочего времени организуется в Лицее в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

9.31. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Лицея;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и др.;
- отвлекать педагогических работников Лицея в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения ряда мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- устанавливать нулевые и дополнительные уроки без согласования с заместителем

директора по учебно-воспитательной работе.

Х. Оплата труда

10.1 Оплата труда работников лицея осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №6»

10.2. Оплата труда работников лицея устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 7) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.3. При определении размера оплаты труда работников лицея учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- 3) объем учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10.4. Заработная плата работников лицея предельными размерами не ограничивается.

10.5. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук);
- 5) при повышении уровня образования – со дня окончания образования (получения подтверждающего документа).

10.6. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10.5. настоящих Правил на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

10.7. Оплата труда работников, работающих по должностям, определенным штатным расписанием лицея, включает в себя должностной оклад, утвержденный штатным расписанием, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

10.8. Оплата труда производится работникам за текущий месяц не реже 2-х раз в месяц, не позднее 10 и 25 числа каждого месяца.

10.9. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

10.10. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.11. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

10.12. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

XI. Меры поощрения и взыскания

11.1.В Лицее применяются меры морального поощрения работников в соответствии с Положением о моральном стимулировании сотрудников Лицея, утвержденным директором Лицея.

11.2.В Лицее существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

11.3.Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном стимулировании сотрудников Лицея, в отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Лицея.

11.4.Поощрение объявляется приказом директора по Лицею, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

11.5.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по следующим основаниям:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;

3) прогул, т. е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

3) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации — работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного опьянения;

4) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

5) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступивши в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

6) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) повторное в течение одного года грубое нарушение устава лицея;

11.6.Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

11.7. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

11.8. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Лицея, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

11.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменном виде. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

11.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее двух лет со дня его совершения в указанные сроки не включая время производства по уголовному делу. Взыскание объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

11.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственной инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620615

Владелец Мальцева Елена Викторовна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025