

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол от 03.08.2010 № 01



УТВЕРЖДАЮ  
Директор лицея

Ю.Б. Скопин

Приказ от 06.08.2010 № 07

**П р а в и л а**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Кировского областного государственного**  
**общеобразовательного казённого учреждения**  
**«Просницкий лицей»**

2010 г.

## **1. Общие положения.**

1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами лица.
2. Директор лица (далее работодатель – ст. 20 ТК РФ) обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
3. Трудовой распорядок лица определяется правилами внутреннего трудового распорядка.
4. Правила внутреннего трудового распорядка лица- локальный нормативный акт лица, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными нормативными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в лице.
5. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива лица, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

## **2. Трудовой договор.**

2.1. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора (ст. 56 ТК РФ).

Трудовой договор- соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в лице правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

В трудовом договоре указываются :

Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются:

- место работы;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием лица. Наименование должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

### 2.3. Срок трудового договора (ст. 58 ТК РФ).

Трудовые договоры могут заключаться:

1. на неопределенный срок;
2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

### 2.4. Вступление трудового договора в силу (ст. 61 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен 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 установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.5. Выдача трудовой книжки и копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ).

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате (выдает бухгалтерия), периоде работы в данной школе и т.д. Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

При прекращении трудового договора выдается работнику в день увольнения (последний день работы) трудовая книжка и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.6. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора (ст. 63 ТК РФ).

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

#### 2.8. Форма трудового договора (ст. 67 ТК РФ).

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.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

#### 2.9. Оформление приема на работу (ст. 68 ТК РФ).

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работника знакомят с действующими в лице правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

К педагогической деятельности в образовательных учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

#### 2.10. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора (ст. 69 ТК РФ).

Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при поступлении на работу в лицей подлежат все лица.

#### 2.11. Перевод на другую постоянную работу и перемещение (ст. 72 ТК РФ).

Перевод на другую постоянную работу в том же лице по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в лице соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же школе на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

#### 2.12. Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ).

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 или периодический медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- По требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работник отстраняется от работы (не допускается до работы) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

#### 2.13. Прекращение трудового договора (ст. 78, 79, 80, 81, 82, 83 ТК РФ).

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме 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 его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 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.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях :

1. ликвидации школы либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом;
2. сокращения численности или штата работников лица;
3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
  - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
  - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
4. смены собственника имущества лица (в отношении руководителя лица, его заместителей);
5. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
6. однократно грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайн (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - г) 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7. совершения действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9. представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

10. в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников лица и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету лица не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников лица может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета лица в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета лица.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон :

1. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;



2. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
3. не избрание на должность;
4. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
5. признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
6. смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
7. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

Прекращение трудового договора по основанию, указанному в пункте 2, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

### **3. Основные права и обязанности работника (ст. 21 ТК РФ).**

Работник имеет право :

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами школы и безопасности труда и коллективным договором ;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  - на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
  - на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
  - на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
  - на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом лица;
  - на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

#### Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка лица;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ).**

##### Работодатель имеет право :

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка лица;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

##### Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка лица, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;



- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время.**

### 5.1. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

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

Нормативная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

### 5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю- для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы;
- 4 часа в неделю- для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 часа в неделю и более- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени учащихся общеобразовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в

свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше.

Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.3. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочей недели следующая:

- Директор – 40 астрономических часов;
- Зам. директора – 40 астрономических часов;
- Учителя – согласно тарификационной нагрузке;
- Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала уроков по утверждённому расписанию и завершается не менее чем через 20 минут после окончания его уроков.
- Воспитатель группы продлённого дня – 30 астрономических часов;
- Воспитатель группы продлённого дня классов выравнивания – 25 астрономических часов;
- Педагог-психолог – 36 астрономических часов;
- Социальный педагог – 36 астрономических часов;
- Учитель - логопед – 20 астрономических часов;
- Зав. библиотекой (библиотекарь) – 40 астрономических часов;
- Лаборант, рабочий по комплексной уборке и обслуживанию помещений, секретарь, специалист по ремонту и обслуживанию ЭВТ – 40 астрономических часов;
- Преподаватель-организатор ОБЖ – 36 астрономических часов;

5.4. На основании п. 87 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования, утверждённой приказом Министерства просвещения СССР от 16.05.85г. № 94, ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем учителя и других педагогических работников.

5.5. Графики работы утверждаются директором лицея по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы. Перерыв для отдыха и питания не предусматривается. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.6. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. Во время курсовой подготовки педагогов учеба в выходные дни предусматривается графиком курсовой подготовки. Учеба в выходные дни не компенсируется последующим отдыхом.

5.8. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.9. Расписание занятий составляется администрацией лицея исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. Администрация лицея привлекает педагогических работников к дежурству по лицее. График дежурств составляется на полугодие и утверждается директором лицея.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в лицее они могут привлекаться администрацией лицея к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе.

5.14. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.15. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп продленного дня).

5.16. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.17. Работники общеобразовательного учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав лицея.

#### **5.18 Педагогическим и другим работникам лицея запрещается:**

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- Удалять учащегося с уроков.

5.19. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала



урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

5.20. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.21. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.22. **В помещениях лицея запрещается :**

- Нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.
- Курение и употребление спиртных напитков, токсических и наркотических веществ.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей к работникам применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

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

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

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ) :

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава лицея может быть проведено только по поступившим 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 учащихся).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (профсоюзного комитета). (ст. 194 ТК РФ).

8.6. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников (профсоюзного комитета) о нарушении заместителями руководителя законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к заместителям руководителя дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.7. Педагогические работники лицея, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с

продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги лица могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласия с представительным органом лица.

---