

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 44 имени Маршала Советского Союза
Г.К. Жукова»**

ПРИНЯТО
педагогическим советом МБОУ ЦО № 44

Протокол № 3 от 14.01.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦО № 44
_____ М.В. Трусова
Приказ от 15.01.2025 №41-о

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

г. Тула, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Федеральным законом от 16.12.2019 № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»,
- Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс российской федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №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»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках;
- указом Губернатора Тульской области от 15.06.2021 № 62 «О дополнительных мерах, принимаемых в связи с введением режима повышенной готовности на территории Тульской области»,
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центра образования № 44 имени Маршала Советского Союза Г.К. Жукова»,
- Коллективным договором.

Правила утверждены в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в целях регламентации и организации работы всего трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центра образования № 44 имени Маршала Советского Союза Г.К. Жукова» (далее – Центр, МБОУ ЦО № 44).

1.3. Правила призваны способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Центра в пределах предоставленных ей прав, а в случаях

предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МБОУ ЦО № 44.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. При заключении трудовых договоров с работниками работодатель использует примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора Центра, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе Центра.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- если работник поступает на работу на условиях совместительства копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение врачебной комиссии об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- личную медицинскую книжку.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом МБОУ ЦО № 44;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными обязанностями (инструкциями);
- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Администрация обязана провести вводный и первичный инструктаж по охране труда с записью в журналах вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности.

2.6. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных работ (до двух месяцев);

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно, связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительного характера;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с творческими работниками средств массовой информации, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- с руководителями, заместителями руководителя Центра;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копий документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, выписок из приказов о назначении, переводе,

поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Центре.

2.9. Перевод работников на другую постоянную работу производится только с их письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.11. В случае увольнения по сокращению штата работников кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.12. В связи с изменениями в организации работы Центра и организации труда в Центре (изменения количества классов, учебного плана, режима работы Центра, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменений других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

2.14. В день увольнения администрация Центра производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми связано предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники Центра обязаны:

3.1.1. Соблюдать Устав Центра, Положение о структурном подразделении МБОУ ЦО № 44, настоящие Правила, должностные инструкции.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, строго выполнять режим Центра, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.1.3. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.1.4. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; быть примером в поведении и выполнении морального долга в Центре и вне Центра.

3.1.5. Соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Центра.

3.1.6. Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся, воспитанников бережное отношение к государственному имуществу.

3.1.7. Проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.1.8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Центра.

3.1.9. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.11. Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.1.12. Уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и других участников образовательных отношений.

3.1.13. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.1.14. Исполнять конкретные функциональные обязанности по своей должности, специальности и квалификации, определенные должностными инструкциями, утвержденными директором Центра на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2. Обязанности педагогических работников.

3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

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

3.2.3. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.4. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся, воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.2.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.2.6. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.2.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы; планы воспитательно-образовательной работы в группе детей дошкольного возраста.

3.2.9. Независимо от расписания уроков, непосредственно образовательной деятельности (далее - НОД), присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся, воспитанников в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2.10. Выполнять приказы директора Центра, распоряжения администрации Центра безоговорочно, точно и в срок; при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.2.11. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.2.12. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.2.13. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.3. Педагогическим и другим работникам Центра запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, НОД и перерывов (перемен) между ними;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся, воспитанникам в Центре, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся, воспитанников 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, воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся, воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- удалять обучающегося с урока, воспитанника – с НОД;

- курить в помещениях и на территории Центра, на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях;

- находиться в помещениях Центра в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий.

3.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках, НОД с согласия педагога и разрешения директора Центра (руководителя структурного подразделения). Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Центра, заместителям директора, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений.

Во время проведения уроков (НОД) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, воспитанников.

3.5. Администрация Центра организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Центра.

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.

4. Основные права работников

4.1. Основные права работников определены:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

4.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Днями выплаты заработной платы являются:

аванс – до 21 числа текущего месяца;

зарплата – до 06 числа текущего месяца.

4.2.5. 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.

4.2.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.2.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.2.9. Участие в управлении Центром в формах, предусмотренных Уставом Центра.

4.2.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.2.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.2.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Права педагогических работников.

4.3.1. 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 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 программ 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 Центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Центра, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Центром, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Центра;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, 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 Российской Федерации;

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.

4.3.2. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.3.1, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в Уставе и локальных нормативных актах Центра.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) 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;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3.4. Педагогические работники имеют право на прохождение аттестации на добровольной основе на квалификационную категорию.

4.4. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава Центра возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

5. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель обязан:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников Центра так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить

педагогических работников с расписанием занятий и графиками работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда и пребывания сотрудников, учащихся, воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися требований инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся, воспитанников.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся, воспитанников.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Центра в соответствии с графиками, утвержденными не позднее чем за 2 недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

5.11. Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников.

5.12. Создавать необходимые условия для организации внеклассной работы, осуществлять профессиональное управление всеми видами деятельности Центра.

5.13. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Центра.

5.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

5.15. Работодатель несет ответственность за качество и эффективность работы Центра, жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников во время образовательного процесса.

5.16. Директор Центра обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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;

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

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.17. Директор Центра имеет право:

5.17.1. Заключать, расторгать и изменять от имени Центра договоры, не противоречащие уставной деятельности и законодательству Российской Федерации.

5.17.2. Осуществлять прием на работу работников, заключать, изменять и расторгать с ними трудовые договоры, распределять должностные обязанности.

5.17.3. Представлять сотрудников к награждению.

5.17.4. Поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников Центра в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.17.5. Требовать от сотрудников Центра соблюдения настоящих Правил, норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, безопасности труда, технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых в Центре планов и программ (носящих обязательный характер).

5.17.6. Представлять Центр во всех государственных и муниципальных учреждениях, организациях, предприятиях, действовать без доверенности.

5.17.7. Распоряжаться денежными средствами в пределах предоставленных ему полномочий, открывать в установленном порядке лицевые счета, обладает правом первой подписи на финансовых документах.

5.17.8. Распоряжаться в установленном порядке имуществом Центра.

5.17.9. Принимать решения по развитию финансово-хозяйственной и иной приносящей доходы деятельности Центра.

5.17.10. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Центра, дополнительные источники финансовых и материальных средств.

5.17.11. Осуществлять иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством и предусмотренную Уставом Центра.

5.17.12. Планировать и организовывать образовательный процесс, осуществлять контроль за ходом и результативностью этого процесса.

5.17.13. Определять стратегию образовательного процесса, использовать педагогические и управленческие инновации, привлекать научный и методический потенциал города, региона, страны.

5.17.14. Утверждать образовательные программы, учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

5.17.15. Утверждать по согласованию с Учредителем Программу развития Центра.

5.17.16. Утверждать инструкции и другие локальные нормативные акты по охране труда.

5.17.17. Издавать приказы, утверждать локальные нормативные акты в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми работниками Центра и участниками образовательных отношений.

5.17.18. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

5.17.19. Устанавливать заработную плату работникам Центра, в том числе выплаты компенсационного, стимулирующего характера к должностным окладам и премии. Выплаты и премии устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления премий, выплат компенсационного характера и иных выплат работникам МБОУ ЦО № 44 и решением органа самоуправления Центра.

5.17.20. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.17.21. Организовывать контроль за исполнением законодательных актов и нормативных документов. Организовывать и контролировать работу администрации Центра.

5.17.22. Контролировать совместно с заместителями директора ход и результаты деятельности педагогических и иных работников, в том числе путем посещения и разбора уроков, занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

5.17.23. Организовывать аттестацию педагогических и руководящих работников.

5.17.24. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

5.17.25. Принимать управленческие решения, касающиеся деятельности Центра, не противоречащие законодательству и Уставу Центра;

5.17.26. Налагать вето на решения органов самоуправления Центра, если они противоречат законодательству и Уставу Центра, на проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся, воспитанников и (или) работающих.

5.17.27. Представлять обучающихся, воспитанников к награждению.

5.17.28. Решать другие вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Директор Центра отвечает за качество и эффективность работы Центра, жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников во время образовательного процесса, создает необходимые условия для организации внеклассной работы, осуществляет профессиональное управление всеми видами деятельности Центра;

5.19. Заместители директора Центра имеют право:

5.19.1. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания непосредственно подчинённым работникам.

5.19.2. Проверять работу непосредственно подчиненных работников, присутствовать на их рабочем месте во время исполнения ими трудовых функций.

5.19.3. Делать представления директору Центра о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников Центра за порчу имущества Центра, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

5.19.4. Делать представления директору Центра о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно – воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом Центра и локальными нормативными актами.

5.19.5. Принимать участие в ведении переговоров с партнерами Центра по направлению своей деятельности.

5.19.6. Устанавливать по поручению директора Центра от имени Центра деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию материально- технического оснащения Центра.

5.19.7. Затребовать у подчинённых работников необходимые сведения, документы, материалы.

5.19.8. Другие права, определенные должностной инструкцией.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы Центра определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Центра устанавливается в соответствии с

трудовым законодательством, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами, графиками работы, расписанием занятий с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.3. В учебных корпусах, в которых реализуются основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

В учебных корпусах, в которых реализуются основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.4. Для руководящего, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного (непедагогического) персонала Центра устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством. Режим работы директора Центра и его заместителей определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала, рабочих, сторожей определяется графиком работы (сменности), составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Центра.

6.6. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 17,5 часов в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

6.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.8. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опеуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

6.9. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работникам в возрасте от 14 до 15 лет – четыре часа;
- работникам в возрасте от 15 до 16 лет – пять часов;
- работникам в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой: от 14 до 16 лет – два с половиной часа, от 16 до 18 лет – четыре часа;
- инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

6.10. Для отдыха и питания руководящего административно-хозяйственного, специалистов, обслуживающего (в том числе учебно-вспомогательного) персонала, педагогических работников устанавливается перерыв с 13 часов 30 минут до 14 часов продолжительностью 30 минут ежедневно, который в рабочее время не включается.

Перерыв для отдыха и питания педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, не устанавливается. Педагогические и иные работники в таких случаях осуществляют прием пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.11. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Центра устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.12. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Центра устанавливается в зависимости от их должности и (или) специальности с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.13. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, 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 мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.14. 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.

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

6.16. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающих 45 минут.

6.17. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо иным локальным нормативным актом Центра с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников Центра, выполняющих учебную (преподавательскую) работу определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Центра и устанавливается локальным нормативным актом.

6.19. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Центром.

6.20. Объем учебной нагрузки педагогических работников Центра, установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, 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).

6.21. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 6.20, 6.21 настоящих Правил.

6.22. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель 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.

6.23. При определении объема учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Центр является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

6.24. Выплата ставки заработной плат в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

6.25. При возложении на учителей, для которых Центр является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать Центр, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

6.26. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

6.27. 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.

6.28. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской (учебной) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

6.29. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, определяемая с учетом должностных обязанностей и включает в себя:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, совещаний с работой по подготовке и проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий Центра;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению, воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их

индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями и другие);

- периодические кратковременные дежурства в Центре в период образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, профилактики распространения заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, 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.

При составлении графика дежурств в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы Центра, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допустить случаев длительного дежурства педагогических работников, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы педагогические работники привлекаются к дежурству в Центре не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

6.30. Дни недели (периоды времени, в течение которых Центр осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Центре иных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, выполнения дополнительных видов работ за соответствующую оплату, а также выполнения иных обязанностей, в соответствии с графиками, планами работы, могут быть использованы данными работниками для повышения своей квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, в том числе вне Центра.

При наличии возможности Центр составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы педагогические работники имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, в том числе вне Центра.

6.31. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре — октябре — по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре — декабре - по четыре урока по 35 минут каждый; январь — май — по четыре

урока по 40 минут каждый), 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.

6.32. Графики работы педагогических и иных работников не должны включать перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.33. Расписание занятий в Центре должно исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась непрерывная последовательность занятий и не образовывались длительные перерывы (длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогических работников).

6.34. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Центра, и в перерывах между занятиями.

6.35. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленных для обучающихся Центра, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Центра, являются для них рабочим временем, с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Педагогические работники в указанные периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую, 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 для выполнения другой педагогической, воспитательной работы, повышения своего профессионального образования.

6.36. 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.

6.37. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся дома в соответствии с медицинским заключением, определяется с учетом количества часов обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.38. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего (а зимнего и т.д.) каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.39. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра 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.

6.40. Режим рабочего времени всех работников Центра в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами, графиками работ с указанием их характера и особенностей.

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

6.42. Для работников продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.43. По инициативе работодателя работник может быть привлечён к работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены) в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

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

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие задержки по техническим условиям не могла быть выполнена в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение 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), муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

6.46. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7. Время отдыха

7.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды и времени отдыха:

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

7.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. Иная продолжительность

может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день.

7.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом образовательной организации или трудовым договором.

7.5. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

7.5.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с ТК РФ.

- 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.5.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.7.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

7.7.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.7.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Министерства образования и науки Российской Федерации.

7.7.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

7.8. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.8.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда рабочих мест которых, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.9. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем после согласования с первичной профсоюзной организацией.

7.12. График отпусков утверждается не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.13. О времени начала отпуска Центр извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.14. Центр продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.15. По соглашению между работником и Центром образования ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.16. Работодатель может отозвать работника из отпуска только с его письменного согласия. Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

7.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 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, также случаев, установленных ТК РФ).

7.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.20. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и

реализации государственной политики информативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

7.21. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха 2 календарных дня.

7.21.1. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 7.21 Правил, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

7.21.2. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой МБОУ ЦО № 44;
- представление к награждению ведомственными наградами - Почетной грамотой муниципального, регионального, федерального уровней;
- представление к награждению грамотой, благодарностью муниципального, регионального, федерального уровней;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Тульской области, Российской Федерации.

8.2. Запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность сторон.

9.1. Ответственность Работника

9.1.1. Неисполнение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.1.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.1.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Срок написания работником объяснительной записки – 2 дня. В соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

9.1.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.1.5. Взыскание объявляется приказом директора Центра. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9.1.6. 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 (статья 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.1.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

3) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

4) появления 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, наркотического или иного токсического опьянения;

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

б) 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;

7) 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 на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

9) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

10) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

11) принятия необоснованного решения директором Центра, его заместителями, повлекшего за собой нарушения сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

12) однократного грубого нарушения директором Центра, его заместителями своих трудовых обязанностей;

13) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

14) повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Центра (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение работника по основанию, предусмотренному подпунктами 8, 9 или 10 настоящего пункта, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок

совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

9.1.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (статья 336 Трудового кодекса Российской Федерации): применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

9.1.9. Директор Центра обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении заместителем директора трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников. В случае, когда факт нарушения подтвердился, директор Центра обязан применить к заместителю директора взыскание вплоть до увольнения.

9.2. Ответственность Работодателя:

9.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

9.2.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.2.5. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

9.2.6. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем 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.

9.2.7. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

10. Заключительные положения

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

10.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Личная подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Личная подпись