

ПРИНЯТО

общим собранием работников ГБОУ
СОШ № 19 г. Сызрани

Протокол от 20.12.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 19 г.
Сызрани

_____ Н.В. Максименкова

Приказ № 351/2-ОД от 20.12.2021 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

(Приложение № 1 к коллективному договору государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы № 19 им. Героя России Алексея Кириллина города Сызранигородского округа
Сызрань Самарской области
на 2021 - 2024 годы)

г. Сызрань

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 19 им. Героя России Алексея Кириллина города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани)

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

2. Порядок приема и увольнение работника

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани (ст.16 ТК РФ).

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет администрации ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа,

4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

6) 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, или решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске работника к трудовой деятельности, в случае, если в отношении лица осуществлялось уголовное преследование и в отношении которого дело прекращено по нереабилитирующим основаниям (ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) справку о психиатрическом освидетельствовании предоставляют педагогические работники школы и все работники структурных подразделений (работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) 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, предоставляют работники, которые осуществляют отдельные виды работ с учетом (получение, расход) и хранением прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ (учитель химии, лаборант, административный работник, курирующий систему мер, направленных на неукоснительное соблюдение требований ФЗ об учете прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ);

9) медицинское заключение о состоянии здоровья (личная медицинская книжка) (Федеральный закон № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»)

2.1.5. Педагогической деятельностью в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным

стандартам.

2.1.6. Приём на работу оформляется приказом директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.1.7. При приёме на работу директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязан ознакомить работника со следующими документами (ст. 68 ТК РФ):

- уставом ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное директором ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, которое также знакомит работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правилами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией, с инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, «Детский сад» - не более 6 месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания (ст. 70 ТК РФ).

2.1.9. На каждого работника ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в соответствии с его письменным заявлением о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации ведется трудовая книжка и (или) формируются сведения о трудовой деятельности. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовая книжка ведется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация ГБОУ СОШ №

19 г. Сызрани выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Формирование сведений о трудовой деятельности ведется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение администрацией ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения администрацией ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать администрации ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в электронной форме.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в электронной форме в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде").

Сведения о трудовой деятельности администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани предоставляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Лицо, поступающее на работу в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани по совместительству из другого учреждения, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если формирование сведений о трудовой деятельности работника осуществляется в электронной форме.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.11. На каждого работника ведётся личное дело, после

увольнения работника личное дело хранится в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

2.1.12. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется).

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

К педагогической деятельности могут быть допущены лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, о допуске их к педагогической деятельности (ч.3 ст. 331ТК РФ).

2.2.4. К трудовой деятельности в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст. 351.1 ТК РФ).

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня

увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

2.2.8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.2.9. Работодатель (директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани) 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;
- 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 против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст.351.1 ТК РФ), 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. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости осуществляется в соответствии со ст.72.2 ТК РФ.

2.3.2. В связи с изменениями в организации работы Учреждения допускаются изменения существенных условий труда работника: режим работы, размер оплаты труда, льготы и т. д. при продолжении работы по той

же должности, специальности, квалификации.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. В случае невозможности сохранения прежних условий труда и несогласии работника продолжать работу в новых условиях трудовой договор (контракт) прекращается (ст. ст. 77, 81 ТК РФ).

2.3.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.4. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее 25 п.2 ст. 72.1 ТК РФ 26 п.3 ст. 72.1 ТК РФ 39 окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.6. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими

средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.4.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани письменно за две недели (ч.1 ст. 80 ТК РФ).

2.4.3. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных ст. 261 ТК РФ.

2.4.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч.2 ст. 79 ТК РФ).

2.4.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч. 3 ст. 79 ТК РФ).

2.4.6. При расторжении трудового договора директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.4.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.8. Днём прекращения трудового договора (увольнения работника) является последний день работы работника (ч.3 ст. 84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора администрация ГБОУ СОШ

№ 19 г. Сызрани обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ) и произвести с ним окончательный расчёт в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ). Предоставление сведений о трудовой деятельности за период работы в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани при увольнении работника в день прекращения трудового договора предоставляется работнику способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном администрацией ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, по адресу электронной почты ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани. Администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном администрацией ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, по адресу электронной почты ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани), не получившего сведений о трудовой деятельности у администрации ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани после увольнения, администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязана

выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

2.4.9. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

3. Основные права и обязанности и ответственность администрации ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани

3.1. Непосредственное управление ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани осуществляет директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

3.2. Директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 22 ТК РФ):

3.2.1. Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 11 и 26 числа каждого текущего месяца на указанный работником счет в банке в соответствии с коллективным договором ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, трудовыми договорами (ст. 136 ТК РФ);
- соблюдать требования при получении и обработке персональных данных работников в соответствии с требованиями законодательства (ст. 88 ТК РФ);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в управлении ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.4. Администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала.

3.5. ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться:
 - за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
 - незаконное отстранение работника от работы;
 - незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани имеет право на (ст.21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в формах, предусмотренных законодательством и уставом ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов, на защиту чести и достоинства всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством РФ своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- 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;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

4.2. Педагогические работники ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, кроме перечисленных в п.4.1. прав, пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов, иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной

программой, утвержденной ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.3. Академические права и свободы, указанные в п.4.2. настоящих Правил должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани (ч.4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

4.4. Педагогические работники ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ «Закон об образовании в РФ»):

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с законодательством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области, трудовым законодательством.

4.5. Педагогические работники ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Работник ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязан (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани и других работников;
- незамедлительно сообщать директору ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани либо его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

4.7. Педагогические работники ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязаны (ч.1 ст. 48 Федерального закона № 273-ФЗ «Закон об образовании в РФ»):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, правила внутреннего трудового распорядка.

4.8. Работникам ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в период организационно-образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении и на территории образовательного учреждения;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от

занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.9. Работник несет материальную ответственность за причиненный ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.9.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.2. настоящих Правил.

4.9.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.10. Работники ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.8. настоящих Правил.

4.11. Педагогический работник ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся ГБОУ

СОШ № 19 г. Сызрани, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани (школа) устанавливается пятидневная и (или) шестидневная рабочая неделя, с двумя (одним) выходными днями - суббота и воскресенье или воскресенье. В связи с организацией в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани на старшей ступени обучения профильного обучения учащихся по индивидуальным учебным планам, для педагогических работников, преподающих в 10-11 классах, устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем (воскресенье).

В структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, «Детский сад» устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Занятия в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани проводятся в две смены. В структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, «Детский сад» - 12 часовой режим пребывания воспитанников в группах. Структурные подразделения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования,

«Детский сад» функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с 07-00 часов до 19-00 часов. Деятельность пребывания детей в структурных подразделениях реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, «Детский сад» устанавливается с 7-00 часов до 19-00 часов в режиме полного дня (12-часового пребывания). При необходимости в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, «Детский сад» могут быть организованы группы продленного дня, которые

функционируют в течение всего года, 5 раз в неделю, без организации питания при длительном пребывании ребенка в группе с 19-00 часов до 20-00 часов.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом:

- режима деятельности ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования,

«Детский сад», работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, медицинскому работнику 39 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени для учебно-вспомогательного персонала, административно – хозяйственного и

обслуживающего персонала определяются с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. Режим работы и время отдыха для сторожей определяется графиком сменности, который утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ). Введение суммированного учёта рабочего времени оформляется приказом директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани (ст.104 ТК РФ).

5.4. Для педагогических работников ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.5. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю следующим педагогическим работникам:

- педагогу-психологу;
- педагогу-организатору;
- методисту

- нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы следующим педагогическим работникам в зависимости от должности и особенностей труда:

- 20 часов в неделю учителю-логопеду;
- 24 часа в неделю музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю инструкторам по физической культуре;
- 36 часов в неделю воспитателям

- норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы:

-18 часов в неделю учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе по адаптированным), педагогам дополнительного образования.

5.6. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы учителей, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.7. Нормируемая часть педагогической работы учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается годовым календарным учебным графиком ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в соответствии с Положением об электронном классном журнале ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

в соответствии с графиками учителей-предметников – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками, утверждаемыми приказами директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми директором ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации

образовательных программ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

графиками дежурств, утверждаемыми приказами директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

5.9. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются, в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

5.10. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

График работы сотрудников

Сотрудники	Время работы	Перерыв	Выходные дни
------------	--------------	---------	--------------

Директор	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Заведующий структурным подразделением	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по УВР	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Методист	9.00-17.00	13.00-13.48	Суббота, воскресенье
Главный бухгалтер, бухгалтер, контрактный управляющий	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Заведующий хозяйством	8.00- 17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Заведующий библиотекой, библиотекарь	8.00- 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Старшая медицинская сестра	8.00-16.48	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Учитель	Не более 36 часов в неделю согласно расписания уроков	Прием пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися в столовой школы	По расписанию в соответствии с учебной нагрузкой, воскресенье
Воспитатели групп общеразвивающей направленности	36 часов в неделю согласно графика	Согласно режима дня группы	Суббота, воскресенье
Воспитатели групп компенсирующей направленности	25 часов в неделю согласно графика	Согласно режима дня группы	Суббота, воскресенье
Музыкальный руководитель	24 часа в неделю	12.30-13.00	Суббота, воскресенье
Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю	12.30-13.00	Суббота, воскресенье
Учитель – логопед	20 часов в неделю в соответствии с утвержденным графиком работы	-	Суббота, воскресенье
Педагог - психолог	исходя из 36-ти часов в неделю в соответствии с утвержденным графиком работы	13.00-13.48	Суббота, воскресенье или воскресенье (в зависимости от плана работы, графика консультационной деятельности)
Педагог дополнительного образования	исходя из 18-ти часов в неделю	12.00-13.00	Суббота, воскресенье или воскресенье (в зависимости от графика работы объединений дополнительного образования)
Повар 1 смена	6.00-14.30	12.30-13.00	Суббота, воскресенье
Повар 2 смена	8.30-17.00	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
Кухонный (подсобный) работник	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Помощник воспитателя	8.00-17.00	13.30- 14.30	Суббота, воскресенье
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00-16.30	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
Кладовщик	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Делопроизводитель, секретарь	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений (СП)	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Уборщик служебных	40 часов в неделю	12.00-13.00	воскресенье

помещений (школа)			
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	40 часов в неделю	12.00-13.00	воскресенье
Вахтер (СП)	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Вахтер, гардеробщик (школа)	Согласно графика сменности	Прием пищи в течение рабочего дня на рабочем месте	Согласно графика сменности
Дворник	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Сторож	Согласно графика сменности	Прием пищи в течение рабочего дня на рабочем месте	Согласно графика сменности
Лаборант	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Кастелянша	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Грузчик	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье

5.11. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

5.12. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных учебным планом, планом воспитательной работы, правилами внутреннего распорядка учитель вправе использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, по возможности, предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.13. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 (в действующей редакции, с изменениями и дополнениями), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май

– по 4 урока по 45 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.

5.14. Режим рабочего времени педагога-психолога определяется с учетом:

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

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом

может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

5.15. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно –каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных подпунктом 5.8. настоящего пункта 5 «Организация труда, режим работы, время отдыха» (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объёма

учебной нагрузки (объема работы) для работы в лагере с дневным пребыванием детей с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации. С их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В случае привлечения педагогических работников с их согласия к работе в лагере с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе за фактически отработанное время. Приказом директора определяются сотрудники учреждения, привлекаемые для работы в лагере с дневным пребыванием детей, устанавливается режим рабочего времени в период работы в лагере с дневным пребыванием детей.

5.16. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.17. Режим рабочего времени директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.18. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

5.19. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленного им рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ГБОУ СОШ

№ 19 г. Сызрани по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В данные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

5.21. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима

рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

5.22. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Привлечение педагогических работников и иных работников в оздоровительные организации, расположенные в другой местности, возможно с их письменного согласия, в период своего отпуска, на условиях трудового договора.

5.23. Для работников ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, занимающих следующие должности, по согласованию с профкомом учреждения устанавливается ненормированный рабочий день:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- заведующий структурным подразделением;
- заведующий хозяйством.

(Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается по согласованию с профкомом в Положении о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани (Приложение № 2 к коллективному договору ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани).

5.24. Учебная нагрузка (педагогическая работа) на новый учебный год устанавливается директором ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани по согласованию с профкомом. Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала их ежегодного оплачиваемого отпуска. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директору, его заместителям, другим работникам) устанавливается по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее, чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательной организации и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителями и другим педагогическим работникам, для которых ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Установленная педагогам дополнительного образования нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего учебного года при наличии 100% сохранности контингента.

Определение кандидатур педагогических работников для осуществления в следующем учебном году функций классного руководителя производится одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год с учетом преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников учреждения.

При организации классного руководства недопустима отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

5.25. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и директором ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.26. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, или по желанию работника ему может быть

предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

-для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани;

-выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа.

5.27. Допускается привлечение директором ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.28. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с дополнительной оплатой.

5.29. В случае производственной необходимости администрация ГБОУ СОШ №

19 г. Сызрани имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.30. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани с учётом мнения (по

согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.31. Работникам ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней по должности: учитель, педагог дополнительного образования, заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, «Детский сад»; методист; педагог-психолог; учитель – логопед, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня по должности: воспитатель; музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.32. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.33. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.34. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.35. Директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани обязуется предоставлять

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ,

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ,

- в других случаях, предусмотренных Положением о дополнительных отпусках, предоставляемых работникам ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани (Приложение № 2 к коллективному договору ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани), ст.116 ТК РФ.

5.36. Работникам ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.37. Администрация ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.38. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам в соответствии с Положением «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани длительного отпуска сроком до одного года».

5.39. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.40. Работник может выполнять определенные трудовым договором трудовые функции вне места нахождения работодателя, обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

5.41. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.42. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

5.43. В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

5.44. При заключении трудового договора о дистанционной работе путем обмена электронными документами документы, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа. По требованию работодателя данное лицо обязано направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами, может осуществляться путем обмена электронными документами.

5.45. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

5.46. Порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

5.47. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с настоящим

Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.48. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. Директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными

(отраслевыми) наградами.

6.2. Поощрения применяются администрацией ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивать сочетание морального стимулирования труда. Поощрение оформляется приказом.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления образованием к награждению почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.5. Трудовые коллективы участвуют в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам.

6.6. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и иным работникам ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани.

6.7. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.8. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.

192 ТК РФ):

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

6.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани норм профессионального поведения и (или) устава ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

6.10. До применения дисциплинарного взыскания директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

6.11. 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 (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

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

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

Приказ директора ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани 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 (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

6.16. Директор ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с

работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, на основании ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани или общего собрания работников ГБОУ СОШ № 19 г. Сызрани (ст. 194 ТК РФ).

7. Оплата труда

7.1. Денежное содержание (заработная плата) выплачивается работнику каждые полмесяца — 11 и 26 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания (заработной платы) производится накануне этого дня.

7.2. При выплате денежного содержания (заработной платы) каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях денежного содержания (заработной платы), причитающегося ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.3. Денежное содержание (заработная плата) перечисляется на банковскую карту либо на указанный работником счет в банке.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

8.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

8.3. Нормы, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и Коллективным договором Учреждения, не действительны с момента установления и применению не подлежат (ст.194 ТК РФ).