

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Лицея
Протокол № 4 от
14.03.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С. В. Королёва

14.03.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Н. В. Акулова

Приказ по МАОУ «Лицей» г. Усинска
от 14.03.2025 г. № 115

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ» Г. УСИНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей» г. Усинска (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей» г. Усинска (далее Лицей).

1.2. Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы.

1.4. Каждый работник Лицея несет ответственность за качество работы, повышение уровня общего образования, соответствующего федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины, соблюдение норм педагогической этики.

1.5. Дисциплина в Лицее поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам Лицея не допускается.

1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Лицея в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Лицее.

2.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.2.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.2.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, соглашений и локальных нормативных актов Лицея.

2.2.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, за исключением случаев, предусмотренных ст. 70 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

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

2.2.5. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.3. Директор Лицея (лицо его замещающее) заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.3.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

2.3.2. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключён на неопределенный срок.

2.4. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица:

2.4.1. лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.4.2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых дело 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, а также против общественной безопасности;

2.4.3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.4.5. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Иностранные агенты к занятию в Лицее педагогической деятельностью не допускаются.

2.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

2.6. В Лицее наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. При поступлении на работу работником представляются следующие документы:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовая книжка или предоставленные сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

– документы воинского учета – для военнослужаших и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний;

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

– справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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.

2.7.1. Особенности приёма отдельных категорий работников:

2.7.1.1. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

2.7.1.2. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.8.1. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав принимает решение в отношении лиц, имевших судимость, а также лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда), за преступления небольшой и средней тяжести против:

а) жизни и здоровья;

б) свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы);

в) семьи и несовершеннолетних;

г) здоровья населения и общественной нравственности;

д) основ конституционного строя и безопасности государства;

е) мира и безопасности человечества;

ж) общественной безопасности.

2.8.2. Лицо, относящееся к категории лиц, указанных в пункте 2.8.1. настоящих Правил, желающее заниматься деятельностью с участием несовершеннолетних (далее - заявитель), либо его представитель пишет заявление в произвольной форме, собственноручно подписывает его и обращается с письменным заявлением в комиссию.

В заявлении указываются:

а) наименование комиссии, в которую подается заявление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его место жительства (с указанием сведений о регистрации по месту жительства, а в случае ее отсутствия - о месте жительства, где заявитель постоянно или преимущественно проживает), а также фамилия, имя, отчество (при

наличии) представителя заявителя и его место жительства, если заявление подается представителем;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, а также о таком документе представителя заявителя, если заявление подается представителем;

г) намерение осуществлять деятельность с участием несовершеннолетних, а также обстоятельства, на основании которых заявитель подает заявление (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования;

д) сведения о ранее поданных заявлениях;

е) сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

ж) адрес, по которому необходимо направить решение (в случае, если заявитель не желает его получать в комиссии);

з) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в документах и материалах, прилагаемых к нему;

и) перечень прилагаемых к заявлению документов и материалов, в том числе характеризующих заявителя.

К заявлению прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

б) копия документа об образовании и (или) о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке), а также копия документа об обучении, ученой степени, ученом звании;

в) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;

г) копия приговора (приговоров) суда (судов) и (или) копия постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования, а также копии судебных решений, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

д) документы и материалы, содержащие сведения, характеризующие трудовую деятельность, иную деятельность заявителя и его поведение после осуждения или прекращения уголовного преследования (копии трудовой книжки, характеристики с мест работы, учебы, иных документов, связанных с работой либо занятием предпринимательской деятельностью, заверенные в установленном порядке).

Заявление и прилагаемые к нему документы и материалы подаются заявителем или его представителем в комиссию непосредственно либо направляются заказным почтовым отправлением.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы и материалы подаются в комиссию представителем заявителя, то помимо указанных документов и материалов к заявлению прилагается доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя заявителя.

2.9. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.10. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором.

2.11. После подписания трудового договора директор издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.12. До подписания трудового договора директор Лицея через уполномоченных сотрудников обязан:

- ознакомить работника с условиями работы, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами Лицея, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

- проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.13. На работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа в Лицее является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Если трудовой договор заключается впервые, то в отношении лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности формируются в электронном виде.

2.14. На каждого работника Лицея ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, экземпляра трудового договора и дополнительных соглашений к нему. После увольнения работника его личное дело хранится в архиве Лицея.

2.15. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.16. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового Кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Кодексом, иными федеральными законами.

2.17. В день увольнения работодатель производит с работником полный денежный расчёт и выдаёт ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении (если трудовая книжка ведётся на бумажном носителе) или предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью). Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы, за

исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.17.1. В случае если в день увольнения работника (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Направление трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

2.18. В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в неё соответствующей записи о прекращении трудового договора выдаётся на руки семье работника, предъявившему свидетельство о смерти под расписку, или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников.

2.19. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации:

2.19.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.19.2. Работодатель на основании заявления работника издаёт приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.19.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных п. 2.21. Правил.

2.19.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.19.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан

выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.19.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.19.7. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.19.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.19.9. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.19.10. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.19.11. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.19.12. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении Лицеем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и соглашениями;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту профессиональной чести и достоинства;

3.1.12. на знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

3.1.13. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

3.1.14. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.15. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работники "предпенсионного возраста" - на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть первая и вторая ст. 185.1 ТК РФ).

3.1.15.1. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (часть третья ст. 185.1 ТК РФ).

3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, воду и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы учащихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Лицея, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Педагогические работники Лицея имеют право:

3.3.1. на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

3.3.2. на самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Лицее;

3.3.4. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.5. работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, без ущерба основной работе в Лицее;

3.3.6. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.7. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.8. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.9. иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и муниципальными правовыми актами;

3.3.10. для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности, а также в целях социальной поддержки педагогических работников федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и муниципальными правовыми актами могут устанавливаться дополнительные меры государственной поддержки и социальные гарантии;

3.3.11. в целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в дисциплинарную комиссию Лицея, обращения о применении к обучающимся Лицея, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению дисциплинарной комиссией Лицея с учётом мнения Совета Лицея;

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

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;

3.3.12. заместителям директора Лицея, руководителям структурных подразделений Лицея и их заместителям предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников Законом об образовании в Российской Федерации;

3.3.13. права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников Законом об образовании в Российской Федерации предоставляются директору Лицея.

3.4. Педагогические работники Лицея обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

3.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.4.12. соблюдать Устав Лицея, правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.13. при реализации основных общеобразовательных программ осуществлять подготовку следующих документов:

- рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнала учета успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- плана воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
- характеристики на обучающегося (по запросу).

3.4.14. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом об образовании в Российской Федерации.

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

3.5.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

3.5.3. удалять учащихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

3.5.4. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

3.5.5. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6. Педагогическим и другим работникам Лицея в помещениях Лицея и на территории Лицея запрещается: приносить, передавать, продавать, использовать в здании Лицея и на ее территории оружие (в т.ч. холодное), токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и/или нарушающих нормальную организацию образовательного процесса в Лицее; приносить, продавать, передавать и использовать в Лицее любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам, возгораниям, отравлению, нарушению требований норм пожарной, санитарной и антитеррористической защищенности Лицея; сквернословить (употреблять неприличные, непристойные слова, выражения, брань, ругательства); совершать на территории и в здании Лицея действия, определенные уголовным и административным законодательством Российской Федерации как преступления и правонарушения; курить (в т.ч. приносить в Лицей табачные изделия и курительные смеси) на территории и в здании Лицея, приносить и распивать на территории и в здании Лицея спиртные и любые алкоголь содержащие напитки.

3.7. Работодатель имеет право:

3.7.1. на управление Лицеем, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Лицея;

3.7.2. осуществлять прием на работу и увольнение Работника, а так же заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с действующим законодательством;

3.7.3. проверять деятельность работника по исполнению им возложенных на него должностных обязанностей, Устава Лицея, Правил внутреннего трудового распорядка и других действующих нормативных и локальных актов, вести учет и контроль использования Работником рабочего времени;

3.7.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.7.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.7.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.7.8. реализовывать иные права, определенные Уставом Лицея, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель обязан:

3.8.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.8.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.8.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.8.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.8.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.8.10. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.8.11. разрешается освобождать учащихся по их просьбе и/или заявлению родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

3.8.12. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Лицея;

3.8.13. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.8.14. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8.15. исполнять иные обязанности, определенные Уставом Лицея, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.9. Ответственность сторон трудового договора.

3.9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9.4. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.10. Директор Лицея несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Лицея, а также за реализацию программы развития Лицея. Директор Лицея обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

3.11. Педагогический работник несет ответственность за:

3.11.1. достижение и подтверждение учащимися уровня подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта и не ниже установленных минимальных показателей;

3.11.2. реализацию федерального государственного образовательного стандарта в полном объеме;

3.11.3. подготовку учащихся к государственной итоговой аттестации учащихся и достижение ими результата не ниже установленных минимальных показателей;

3.11.4. за обеспечение безопасных условий труда и учебы при проведении учебных занятий;

3.11.5. выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, санитарных норм и правил;

3.11.6. соответствие выставляемых отметок обучающимся установленным критериям оценки знаний, умений, навыков учащихся по учебным предметам с учетом вида выполненных работ;

3.11.7. за своевременность выставляемых в электронный журнал оценок;

3.11.8. достоверность предоставляемых администрации Лицея сведений о ходе и результатах воспитательной работы и преподавательской деятельности по учебному предмету;

3.11.9. 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.

3.12. Приказом директора в дополнение к основной работе по должности на педагогического работника по соглашению сторон за дополнительную плату может быть возложено исполнение обязанностей классного руководителя, заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской).

3.13. Педагогический работник Лицея, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Лицея, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4. Рабочее время

4.1. Рабочее время работников определяется учебным расписанием, графиками работы и сменности, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и локальными актами Лицея.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности 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 иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.2. Рабочий день учителя начинается за 30 минут до начала своего урока. Урок начинается после 2 звонка о его начале, прекращается со звонком, извещающем о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Лицея, и в перерывах между занятиями. В перемену учитель готовит всё необходимое к следующему уроку и по окончании последнего урока провожает учащихся класса в раздевалку. Продолжительность уроков и перемен определяется приказом по Лицею.

4.3. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Лицее. Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после

окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается директором Лицея. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

4.4. Предварительную учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор до ухода работника в отпуск. При этом учитываются следующие принципы:

- ✓ объём учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагога и объёма учебной нагрузки;
- ✓ объём нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- ✓ объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа классов.

4.5. Уменьшение и увеличение в течение учебного года учебной нагрузки педагогического Работника от установленной на начало учебного года возможно:

- ✓ по взаимному согласию сторон;
- ✓ по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях Работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до изменений. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается.

4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие педагогического Работника не требуется в случаях:

- ✓ временного перевода Работника на другую работу в связи с производственной необходимостью (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- ✓ восстановления на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;
- ✓ возвращения на работу Работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

4.7. Объём учебной нагрузки педагогического Работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану Лицея и рабочим программам Лицея по учебным предметам, обеспеченности кадрами и других условий, сложившихся в Лицее.

4.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы, который должен быть объявлен работнику под расписку не позднее, чем за 5 дней до введения его в действие.

4.9. Учёт рабочего времени организуется в Лицее в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение одного дня) информирует администрацию и предупреждает о своём выходе в день закрытия больничного листа.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.11. Каникулярное время для учащихся является рабочим временем работников Лицея. Активированные дни являются рабочими днями для работников Лицея.

4.12. В каникулярное время:

4.12.1. учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени;

4.12.2. педагогические работники привлекаются к методической и воспитательной работе с учащимися.

4.13. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора лицея. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

4.14. Продолжительность рабочего времени работников Лицея составляет:

4.14.1. для учителей 1 – 11 классов устанавливается рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю, который делится на: нормируемая часть рабочего времени равной объёму учебной нагрузки Работника в неделю и ненормируемую часть рабочего времени, во время которой учитель осуществляет: подготовку к учебным занятиям, участвует в работе совещаний, собраний, советов, проводит индивидуальные занятия с неуспевающими учащимися и консультирует родителей (законных представителей) учащихся, организует и контролирует дежурство учащихся в Лицее, их поведение на переменах, проводит воспитательную и внеклассную работу с учащимися. Нормируемая часть рабочего времени Работника регламентируется Расписанием учебных занятий с учетом вносимых в него оперативных изменений. Ненормируемая часть рабочего времени планируется Работником самостоятельно с учетом изданных директором Лицея приказов и Плана работы Лицея на учебный год. График работы устанавливается Работодателем с учетом установленных трудовым законодательством льгот и нормативов. Работа осуществляется в условиях шестидневной рабочей недели.

4.14.2. для педагога – психолога, социального педагога, педагога – организатора – 36 часов в неделю;

4.14.3. для директора, заместителей директора, штатных сотрудников Лицея (за исключением перечисленных выше) – 40 часов в неделю, при этом с учетом действующего законодательства в области гарантий и компенсаций для женщин - работников, выполняющих трудовую деятельность в районах Крайнего Севера – 36 часов в неделю.

4.15. В недельный норматив рабочего времени директора и заместителей директора по учебной и воспитательной работе может включаться до 9 часов учебных занятий с учащимися, что не влечет увеличение продолжительности рабочей недели для данных работников. Осуществление педагогической деятельности заместителями директора по учебной и воспитательной работе оформляется приказом директора на основании заявления Работника. Осуществление педагогической деятельности директором оформляется приказом учредителя на основании заявления Работника.

4.16. Для педагогических работников, заместителей директора, технического персонала, устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для директора, главного бухгалтера, бухгалтеров, работников столовой, библиотекаря, заведующего библиотекой, лаборанта, техника-лаборанта, делопроизводителя, секретаря-машинистки, инженера-программиста устанавливается пятидневная рабочая неделя. Рабочее время учитывается в астрономических часах - один час равен 60 минутам.

4.17. Перерывы между учебными занятиями являются рабочим временем педагогических Работников, во время которых Работник может привлекаться Работодателем к выполнению воспитательных обязанностей, в т.ч. контроля поведения учащихся во время перерыва между учебными занятиями.

4.18. В рабочее время педагогического Работника включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа с учащимися, а также другая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с учащимися.

4.19. За выполнение обусловленной трудовым договором функциональных обязанностей и объемов работ, всем работникам выплачивается установленная трудовым договором заработная плата. Начисление заработной платы производится пропорционального фактически отработанному рабочему времени в течение календарного месяца.

4.20. Заработная плата работникам состоит из должностного оклада, доплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.21. Доплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам приказом директора в соответствии с Положением об оплате труда работников Лицея.

4.22. Выплата заработной платы работникам Лицея производится два раза в месяц: 30 числа календарного месяца и 15 числа следующего календарного месяца путем перечисления ее на расчетный счет работника в выбранном им банковском учреждении. При этом в связи с закрытием финансового года и новогодними праздниками заработная плата за декабрь месяц выплачивается полностью в срок до 29 декабря, а в январе месяце до 20 числа производится частичная выплата заработной платы за первую половину текущего месяца.

5. Время отдыха

5.1. Работникам предоставляется время отдыха – время, в течение которого работник освобожден от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены), выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуск.

5.3. В течение рабочего дня (смены) в соответствии с графиком работы работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время. Педагогическим работникам перерывы для отдыха и питания устанавливаются с учетом расписания учебных занятий.

5.4. Всем работникам предоставляются выходные дни. Общим выходным днем является воскресенье.

5.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями на другие дни в очередном календарном году.

5.6. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам.

5.7. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

5.8. Продолжительность рабочего дня работников в день предшествующий нерабочему праздничному дню сокращается на 1 час.

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

5.10. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников Лицея составляет 52 календарных дня (в том числе 28 календарных дней основного оплачиваемого отпуска и 24 календарных дня дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в районе Крайнего Севера) за исключением следующих работников, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск иной продолжительности, а именно педагогическим работникам, директору, заместителям директора по учебной, воспитательной работе, социальному педагогу, педагогу – психологу, педагогу-организатору, педагогам дополнительного образования, воспитателям, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, методистам – 80 календарных дней (в том числе 56 календарных дня основного оплачиваемого отпуска и 24 дня дополнительного оплачиваемого отпуска), для работников в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день, работающим инвалидам продолжительностью 30 календарных дней.

5.11. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

5.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Лицее. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.13. Очередность и сроки предоставления оплачиваемых отпусков определяется Графиком отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, утверждаемым Работодателем ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года. С Графиком отпусков работник должен быть ознакомлен под роспись.

5.14. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило в период каникул учащихся, с целью обеспечения выполнения учебных программ.

5.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.16. Работник, призванный на военную службу по мобилизации, направленный на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивший на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, работающему в районах Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

5.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

5.20. Работнику, являющимся родителем (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.

5.21. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для него время: работнику, имеющему 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (статьи 262.1, 262.2 Кодекса).

5.22 По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. День отдыха, указанный в части четвертой статьи 153 Трудового Кодекса, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей статьи 153 Трудового Кодекса, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения к работникам применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение благодарственным письмом и почетной грамотой Лицея;
- присвоение звания «Почетный работник МАОУ «Лицей» г. Усинска»;
- вручение нагрудного знака «За заслуги».

6.2. За особые заслуги работники Лицея представляются в вышестоящие органы для награждения муниципальными, республиканскими, федеральными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к муниципальным, республиканским, федеральным наградам и почетным званиям учитывается мнение профсоюзного комитета Лицея.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом, локальными актами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер

дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Перечень оснований, когда в качестве меры дисциплинарного взыскания применяется увольнение работника:

7.3.1. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

7.3.2. однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

- совершение 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;

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

7.3.3. принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

7.3.4. однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

7.3.5. для педагогических работников: повторное в течение года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

7.3.6. совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя и совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

7.3.7. непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

7.3.8. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, если указанный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением трудовых обязанностей (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются учредителем, который имеет право его назначать и увольнять.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]