

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №22»

Локальный акт № 10

Принято Общим собранием работников
учреждения
(протокол № 3 от 18.12.2015 г.)



Утверждаю
директор МОУ «СОШ №22»
Ф.М. Лузянина
(приказ от 21.12.2015 № 01-13/ 302)

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения о действии Правил

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №22» (далее Учреждение).

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор Учреждения. Далее «Работодатель» - директор Учреждения.

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к учащимся не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и директора Учреждения.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории Учреждения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Лицей, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет; удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

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

В связи со спецификой содержания и особенностями выполнения педагогической деятельности (ее социально-общественной важностью, необходимостью повышенной ответственности и значительными психоэмоциональными нагрузками) законодательно установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать лица, допускаемые к педагогической работе, а также связанные с этим необходимые ограничения (ч. 2 ст. 331 ТК РФ).

Первое ограничение– лишение права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

Второе ограничение– наличие судимости, уголовного преследования (за исключением прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям) за преступления.

Третье ограничение– наличие неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Согласно ч. 4, 5 ст. 15 УК РФ.

Четвертое ограничение– признание недееспособным в установленном федеральным законом порядке.

Пятое ограничение– наличие заболевания, предусмотренного перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти. Сюда относят хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями (в том числе хронический алкоголизм, наркомания и токсикомания (в каждом случае рассматривается индивидуально); выраженные дефекты речи и заикания в тяжелой форме; острые и хронические заразные заболевания, в том числе туберкулез (открытая форма) и сифилис (на период лечения); выраженные расстройства функции органов зрения и слуха (кроме специальных образовательных учреждений); хронические заболевания глотки и гортани (в каждом случае рассматриваются индивидуально).

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.4. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию Учреждения.

2.5. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Форма трудового договора определяется работодателем. (Приложение №1).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения;
- при заключении трудового договора с заместителями директора Учреждения;
- в иных случаях, предусмотренных статьей 59 ТК.

2.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать его по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности и

организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца, иными локальными актами, регулирующими деятельность работника.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении 75 лет.

2.11. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.12. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.13. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении,

разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.14. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным ТК.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.15. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В этом случае, увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК не может быть отказано в заключении трудового договора.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.17. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные права работника

Работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых, имеет право на:

3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК (ст. 21), иными федеральными законами;

3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

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

3.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

3.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

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

3.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Основные обязанности работника

Работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

4.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава Учреждения, настоящих Правил.

4.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.

4.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

4.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

4.5. Проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также не реже одного раза в пять лет психиатрические освидетельствования.

4.6. Педагогические работники должны иметь соответствующий образовательный ценз.

4.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.9. Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма учащихся работники Учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

5. Основные обязанности работодателя.

5.1. Работодатель обязан предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

5.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

5.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

5.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

5.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся.

5.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в следующие сроки: 9-го и 24-го числа каждого месяца путём перечисления на банковские карты.

5.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

6. Режим работы организации. Рабочее время работников

6.1. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

6.2. Время ежедневного начала работы Учреждения 8 часов 00 минут, время окончания работы Учреждения 20 часов 00 минут.

6.3. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября.

Продолжительность учебного года и каникул определяется Положением о режиме занятий, годовым календарным учебным графиком.

6.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с начальником МУ «Управление образования»), графиком сменности, утверждаемыми работодателем, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания учащихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается в соответствии с графиком работы, утверждаемым работодателем.

6.5. Для мужчин из числа руководящих работников, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

6.6. Для педагогических работников и женщин из числа непедагогических работников Учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

6.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам,

обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении по согласованию с представительным органом работников Учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

6.8. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с представительным органом работников Учреждения до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

6.9. При установлении учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

6.11. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

6.13. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

6.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

6.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе работодателя, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

6.16. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Данный день для учителя не является выходным днем, учитель обязан принимать участие в мероприятиях, предусмотренных планом работы Учреждения, если они проходят в этот день.

6.17. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.

6.18. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом работодателя.

6.21. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.22. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

6.23. В соответствии со ст. 15 ТК ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Согласно ст. 116 ТК ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, в том числе, работающим в районах Крайнего Севера. Статьей 321 ТК предусмотрено, что кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней. Таким образом, минимальный ежегодный оплачиваемый отпуск для лиц, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, не может составлять менее 44 календарных дней.

6.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом работников Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

6.26. В соответствии со ст. 335 ТК педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются учредителем Учреждения.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом Учреждения;
- трудовым договором;
- должностной инструкцией;
- настоящими Правилами;
- приказами и письменными распоряжениями работодателя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81 ТК;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст.336 ТК.

7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

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

7.5. 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 Учреждения.

7.6. 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.

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

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

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

7.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

8. Заключительные положения

8.1. Порядок вступает в силу с момента издания распорядительного акта (приказа) по Учреждению.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства, нормативно правовых актов, устава Учреждения.

8.3. Настоящий Порядок утрачивает свою силу с момента утверждения новой редакции.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. Ухта

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22» лице директора _____, именуемое в дальнейшем «РАБОТОДАТЕЛЬ», действующего на основании Устава, и гражданина _____, именуемая в дальнейшем «РАБОТНИК», а при совместном упоминании именуемый «СТОРОНЫ», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

Предмет трудового договора

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с исполнением последним обязанностей

на ставку Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22», расположенного по адресу: 169304 Республика Коми, г. Ухта, ул.Озёрная, д.10, именуемого в дальнейшем Учреждение.

1.2. Договор является:

1.3. Вид договора:

(указать причину заключения срочного трудового договора)

1.4. Срок действия трудового договора: начало работы
окончание работы

1.5. Срок испытания:

1.6.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- е) проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- контролировать соблюдение Работником Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных правовых актов Школы, а также настоящего договора;
- привлекать Работника к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством об образовании;
- поощрять Работника за добросовестный труд;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать условия настоящего трудового договора;
- оборудовать рабочее место Работника в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- обеспечить работника оборудованием, инвентарем, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- своевременно, не реже двух раз в месяц, выплачивать Работнику обусловленную настоящим договором заработную плату;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством РФ;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Условия оплаты труда Работника

4.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливаются:

- месячный должностной оклад в размере ___рублей в месяц. При повышении оплаты труда в целом по учреждению, включая изменения в связи с инфляцией, должностной оклад Работника на общий коэффициент повышения;
- районный коэффициент к заработной плате – ___ % в месяц (ст.316 ТК РФ);
- процентная надбавка за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, ___%, но не свыше 50% при росте стажа работы в МКС (ст.317 ТК РФ);
- выплаты (компенсационные, стимулирующие, вознаграждения), предусмотренные Коллективным договором, Положением об оплате труда:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

4.2. Должностной оклад Работника и установленные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут быть изменены в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта». Указанные изменения оформляются соглашением об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

4.3. В период действия настоящего трудового договора Работник пользуется всеми видами государственного социального страхования.

4.4. На Работника распространяется действие локальных актов Учреждения, регулирующих сроки выплаты заработной платы, а также предоставление социальных гарантий и льгот.

4.5. Оплата труда Работника, выплаты по гарантиям и компенсациям производятся за счет средств Учреждения.

4.6. Заработная плата выплачивается Работнику 2 раза в месяц – _____ и _____ числа.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается:

- Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

- рабочая неделя, время начала работы и окончания работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы;

5.2. Работнику в соответствии с графиком отпусков, по согласованию с Работодателем предоставляется:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего севера – _____ календарных дней;

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и

настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель	Работник
МОУ «СОШ №22» (наименование организации)	_____
	(ф.и.о.)
	Адрес места жительства: _____
Адрес (место нахождения) 169304, Республика Коми, г. Ухта, ул. Озёрная, д.10	_____
	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
	_____ серия _____
	_____ N _____ кем _____
	выдан _____

дата выдачи " " г.

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)