

5.14. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по письменному заявлению работника и по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.15. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, исключаются из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

6.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

6.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.1.8. Проводить аттестацию работников учреждения согласно соответствующим положениям.

6.1.9. Требовать отчета от любого работника или структурного подразделения по вопросам их деятельности в учреждении;

6.1.10. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.11. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.1.12. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

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

6.1.14. Совместно с заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей, других педагогических работников, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

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

6.1.16. Решать другие вопросы обеспечения деятельности учреждения.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

6.2.3. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.2.4. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

6.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором.

6.2.6. Организовывать труд работников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

6.2.7. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

6.2.8. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений.

6.2.9. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

6.2.10. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждения, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

6.2.11. Предоставлять за дежурства во внерабочее время отгулы или свободные часы пропорционально затраченному на дежурство времени.

6.2.12. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.2.13. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.2.14. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.2.15. Рассматривать представления профсоюзного органа, представительного органа работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

6.2.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.2.17. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.2.19. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.2.20. Обеспечивать защиту персональных данных работников учреждения.

6.2.21. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам учреждения.

6.2.22. Создавать работникам условия для повышения квалификации, совершенствования профессиональных навыков.

6.2.23. Разрабатывать Программу развития учреждения, обеспечивать ее выполнение.

6.2.24. Организовывать расследование и учет несчастных случаев на производстве.

6.2.25. Создавать условия для хранения верхней одежды работников, обеспечивая ее сохранность.

6.2.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.3. Работодатель для создания безопасных условий и охраны труда и учебной деятельности обязан обеспечить:

6.3.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.3.2. Принятие необходимых мер для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

6.3.3. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.3.4. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.3.5. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов.

6.3.6. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3.7. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.3.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.3.9. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.3.10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.11. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), освидетельствований.

6.3.12. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.3.13. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.3.14. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки.

6.3.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.3.16. Расследование и учет в соответствии с действующим законодательством несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3.17. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.3.18. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3.19. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.3.20. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.3.22. Контроль знаний и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

6.4. Работодателю запрещается:

6.4.1. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.4.2. Во время урока делать замечания педагогам.

6.4.3. Прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

6.4.4. Освобождать воспитанников от учебных занятий для выполнения общественных поручений. Разрешается в виде исключения освобождать учащихся от учебных занятий для участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях, где требуется личное участие воспитанника.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работник имеет право на:

7.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

7.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

7.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

7.1.4. Необходимое организационное, материально-техническое обеспечение профессиональной деятельности.

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

7.1.6. 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.

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

7.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

7.1.10. Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

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

7.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

7.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

7.1.16. Участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности учреждения.

7.1.17. Основные права работников учреждения определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 107, 220, 224, 226, 254, 255, 256, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000).

- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47).

7.2. Педагогические и медицинские работники имеют право на:

7.2.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

7.2.2. Обмениваться опытом работы с преподавателями, специалистами других учебных, лечебных, социальных заведений.

7.2.3. Выбирать методы и средства обучения, лечения и оздоровления наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного, лечебно-оздоровительного процесса.

7.2.4. Составлять и вносить изменения в установленном порядке в рабочие учебные программы, в содержание и тематику лабораторно-практических работ, программы реабилитации и лечения.

7.2.5. Проводить в установленном порядке педагогические эксперименты с разрешения заместителя директора по учебной работе и одобрения методического объединения.

7.2.6. Принимать меры по вопросам повышения дисциплины и успеваемости, оздоровления детей.

7.2.7. Ставить перед Педагогическим Советом, вопрос о переводе воспитанников в другие учреждения, временном помещении в лечебно-профилактические учреждения, оставлении на второй год.

7.2.8. Заменять отсутствующих педагогических/медицинских работников по просьбе администрации.

7.2.9. Создание соответствующих условий для выполнения своих трудовых обязанностей, включая обеспечение необходимым оборудованием.

7.2.10. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической /медицинской деятельности не реже чем один раз в три года.

7.2.11. Прохождение аттестации для получения квалификационной категории в установленном уполномоченным органом порядке, а также на дифференциацию оплаты труда по результатам аттестации.

7.2.12. Стимулирование труда в соответствии с уровнем квалификации, со спецификой и сложностью работы, с объемом и качеством труда, а также конкретными результатами деятельности.

7.2.13. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.14. Свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

7.2.15. Свободу выбора и использования профессионально обоснованных форм, средств, методов работы.

7.3. Педагогические работники имеют право на:

7.3.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.3.2. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

7.3.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

7.3.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

7.3.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных программ.

дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

7.3.6. Осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

7.3.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

7.3.8. Участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения.

7.3.9. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления.

7.3.10. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.3.11. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.4. Работник обязан:

7.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, функциональными обязанностями.

7.4.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты учреждения, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника.

7.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, рационально использовать рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, работы по заданиям, нормы труда и нормированные производственные задания, не допускать ошибок в работе, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

7.4.4. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; эффективно использовать средства, приборы, оборудование и приспособления.

7.4.5. Содержать свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, чистоте, эффективно и рационально использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое имущество, аппаратуру, станки, инструменты, оборудование, инвентарь; экономно и рационально расходовать сырье, материалы, тепло- и электроэнергию и другие материальные ресурсы, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

7.4.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих надлежащее выполнение должностных обязанностей, нарушающих нормальный ход образовательного, воспитательного, лечебного и производственного процессов (простой, аварии и т.д.) и в случае невозможности устранить эти причины своими силами немедленно сообщать об этом руководителю подразделения или в соответствующие службы учреждения.

7.4.7. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.

7.4.8. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

7.4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

7.4.10. Педагогические работники и младшие воспитатели учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщают непосредственному руководителю или дежурному администратору, принимают меры по оказанию первой медицинской помощи, незамедлительно вызывают врача или отводят ребенка в медпункт.

7.4.11. Круг конкретных трудовых обязанностей работников определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

7.5. Работник в области охраны труда обязан:

7.5.1. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

7.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда. Проходить в установленном порядке проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.5.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, делать необходимые прививки, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

7.5.6. Не допускать присутствия на территории учреждения посторонних лиц, в том числе родственников, без разрешения работодателя.

7.5.7. Не допускать деятельность, не связанную с выполнением своих должностных обязанностей.

7.5.8. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя).

7.5.9. В случае пожара или других стихийных бедствий работники поступают согласно утвержденному плану эвакуации и инструкциям.

7.5.10. Работники учреждения должны при наличии адреса электронной корпоративной почты регулярно проверять ее в течение рабочего дня и оперативно

пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

7.5.11. При неявке на работу работник обязан заблаговременно, а в непредвиденных случаях - не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность директора Школы или его заместителей и в первый день явки в учреждение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

7.5.12. Неукоснительно соблюдать Положение о профессиональной этике и служебного поведения работников.

7.7. Педагогические работники обязаны:

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

7.7.2. Соблюдать регламент учебных занятий и учебное расписание.

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

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

7.7.5. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими работниками и другими специалистами.

7.7.6. Нести персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период ведения образовательного и воспитательного процесса.

7.7.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

7.7.8. Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять приказы и распоряжения администрации точно и в срок.

7.7.9. Сообщать заместителю директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, старшему воспитателю о своей болезни, чтобы исключить срыв занятий, воспитательного процесса.

7.7.10. Докладывать заведующему хозяйством о неполадках в кабинете, группе, спортивном или музыкальном зале.

7.7.11. Принимать повторно контрольные работы с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.7.12. Выполнять график проведения обязательных мероприятий по учреждению. Составлять рабочие программы, тематические планы, технологические карты, поурочные планы, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию.

7.7.13. Открывать и закрывать классы, кабинеты в период проведения занятий, требовать от обучающихся обеспечения сохранности имущества учреждения и бережного отношения к нему, отвечать за порядок и сохранность оборудования во время занятий, на перерыве.

7.7.14. Осуществлять нравственное воспитание воспитанников и вести внеклассную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы и основными образовательными программами. Воспитывать в детях высокие нравственные качества, гражданскую позицию, самостоятельность, инициативу.

развивать творческие способности и активность в участии в различных мероприятиях.

7.7.15. В классах, группах детей с ограниченными возможностями здоровья (особенно в группах, классах детей с ограниченными возможностями здоровья) осуществлять социальную адаптацию детей и формирование коммуникативных навыков.

7.7.16. Участвовать в работе педсовета, методического совета, методических объединений, в педагогических чтениях, семинарах, др. мероприятиях в соответствии с планами работы, утвержденными в установленном порядке.

7.7.17. Вести профориентационную работу с выпускниками и осуществлять меры, направленные на сохранение контингента воспитанников.

7.7.18. Следить за новейшими достижениями отечественной и зарубежной науки и техники применительно к своему предмету. Систематически повышать свой профессиональный уровень и педагогическое мастерство.

7.7.19. Иметь необходимую плановую документацию (учебные программы, тематические и индивидуальные планы работ и др.).

7.7.20. Выполнять дополнительные обязанности по дежурству в школе в соответствии с графиком.

7.7.21. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

Учитель также обязан:

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

7.7.23. Иметь поурочные планы на каждый урок, включая классные часы.

7.7.24. Аккуратно и своевременно заполнять в соответствии с установленными требованиями классный и групповой журналы.

7.7.25. Вести учет успеваемости и посещаемости обучающихся, выявлять причины неуспеваемости и нарушений учебной дисциплины обучающимися, принимать в связи с этим необходимые меры и давать рекомендации, организовывать и контролировать их самостоятельную работу. Выявлять причины неуспеваемости воспитанников, оказывать им действенную помощь.

7.7.26. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

7.7.27. В случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, заместителя директора а по учебно-воспитательной работе. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

7.7.28. Докладывать письменно заместителю директора о срыве занятий, о недопустимых конфликтах в классе (группе) и т.п.

7.7.29. Задержка обучающихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
- дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

7.7.30. Классный руководитель обязан:

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

- заниматься с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводить периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

- один раз в неделю проводить проверку выставления отметок в дневниках обучающихся.

7.8. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

7.8.1. Нарушать права детей в области охраны здоровья, образования, жизнеобеспечения.

7.8.2. Применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью ребенка, антигуманные, а также опасные для жизни или здоровья детей методы воздействия.

7.8.3. Разглашать сведения, составляющие коммерческую, служебную, врачебную тайну и иную конфиденциальную информацию учреждения, персональные данные работников и воспитанников, которые стали известны при исполнении трудовых обязанностей.

7.8.4. Производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

7.8.5. Изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы.

7.8.6. Отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними.

7.8.7. Разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе, старшим воспитателем.

7.8.8. Удалять учащихся, воспитанников с уроков (занятий).

7.8.9. Оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя; оставлять обучающихся в закрытых помещениях.

7.8.10. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

7.8.11. Категорически запрещено отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

7.8.12. Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;

7.8.13. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.8.14. Курить в помещениях учреждения.

7.9. Педагогический работник учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении.

Платные услуги оказываются в учреждении в соответствии с Положением о платных образовательных услугах с заключением соответствующего договора об оказании платных услуг.

8. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ И МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вменяемым обязанностям...

обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник может быть лишен полностью или частично единовременного вознаграждения (премии, вознаграждения по итогам работы учреждения, разовой стимулирующей выплаты). Ему может быть отменена или снижена выплата за качество выполняемых работ; за интенсивность и высокие результаты работы, назначаемых на определенный срок.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,
- прогул без уважительных причин,
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,
- разглашение коммерческой, служебной, врачебной тайны, персональных данных работника или воспитанника, иной конфиденциальной информации учреждения;
- совершения хищения, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества;
- нарушения требований охраны труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, повлекшего тяжкие последствия или угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, в связи с утратой доверия;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения директором учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;
- однократного грубого нарушения директором, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения;
- других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), для педагогических работников – в течение 4-х академических часов.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета (председателя профкома и его заместителей), по пункту 2, или 3 части 1 статьи 81 ТК РФ (сокращения численности или штата работников учреждения; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) производится только с предварительного согласия, по пункту 5 части 1 статьи 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых

мотивированного мнения Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования (ст. 374 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2. 3. 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится по согласованию с профкомом.

8.4. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания. Увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производится без согласования с трудовым коллективом.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

8.6. 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 профкома.

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 (ст. 193 ТК РФ).

8.7. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников в целях недопущения подобных поступков.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома, если он не допустил нового нарушения трудовой дисциплины.

8.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику могут не применяться или применяться в меньшем размере.

При назначении стимулирующей выплаты за качество работы, интенсивность и высокие результаты при наличии неснятого дисциплинарного взыскания размер стимулирующей выплаты уменьшается при наличии замечания – на 5% (баллов), при наличии выговора на 10% (баллов), при наличии травматизма по халатности педагога – надбавка за качество работы не назначается.

При наличии неснятого дисциплинарного взыскания в виде замечания размер премии по итогам работы уменьшается до 80% (баллов), при наличии выговора - премия не выплачивается.

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

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

8.14. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в учреждении, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

8.15. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

8.16. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.
- умышленного причинения ущерба, причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом,
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, врачебную или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами,
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

8.17. Размер ущерба определяется в соответствии с правилами, установленными в Трудовом кодексе РФ. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

9. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. За добросовестный труд, успехи в работе, новаторство в труде, продолжительную и безупречную работу и другие достижения применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- поощрение денежной премией;
- установление стимулирующих надбавок и доплат к зарплате;
- награждение почетной грамотой,
- представление к присвоению почетного звания, звания лучшего по профессии.

При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

9.2. Работодателем по согласованию с профкомом и представительным органом работника могут предусматриваться другие поощрения: занесение в Книгу почета, на Доску почета, присвоение звания «Лучший учитель (воспитатель, педагог, врач) года, учреждения», «Лучший организатор воспитательной работы учреждения», «Лучший заведующий кабинетом учреждения» и др.

9.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива в торжественной обстановке и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (по ходатайству руководителя структурного подразделения, профкома, председателя комиссии по вопросам оплаты труда работников по итогам работы в случае награждения работника Почетной грамотой приказом директора назначается премиальная выплата по итогам работы).

9.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущество при продвижении на работе.

9.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в установленном порядке в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий и звания лучшего по профессии.

Ходатайства о награждении государственными наградами обсуждаются трудовым коллективом, для педагогических работников – Педагогическим Советом, оформляются администрацией совместно или по согласованию с трудовым коллективом в лице профкома.

10. ПОДДЕРЖАНИЕ ПОРЯДКА В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ

10.1. Работодатель обязан обеспечить охрану учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в зданиях и на территории учреждения.

10.2. Охрана зданий, его помещений и имущества, ответственность за противопожарное состояние возлагается на заведующего хозяйством и заместителя директора по безопасности (в целом) и других должностных лиц учреждения.

10.3. За благоустройство в учебных помещениях в целом (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность заведующий хозяйством.

10.4. За содержание в исправности мебели, оборудования, техники и инструментов кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами, ответственные по кабинету лица, за которыми указанное имущество закрепляется согласно инвентарной карточке кабинета.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных кабинетах и учебно-производственных помещениях обеспечивает преподаватель, занимающийся в классе, уборку производит технический персонал в соответствии с установленным в учреждении распорядком, а также воспитанники на началах самообслуживания (кроме начальной школы).

10.5. В структурных подразделениях, в учебных мастерских и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

В коридорах (на лестничных площадках) должны вывешиваться планы эвакуации из здания учебного заведения в случае пожара или иного бедствия.

Порядок в учреждении обеспечивается за счет всемерного поддержания и укрепления дисциплины всеми работниками.

10.6. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты, следят за соблюдением дисциплины в коридорах.

10.7. Все работники учреждения обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.8. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны. В целях обеспечения пожарной безопасности все педагогические работники по окончании учебных занятий должны сдавать ключи на вахту.

10.9. В случае возникновения необходимости ремонта мебели, электроприборов, сантехники в кабинетах, аудиториях, воспитательных группах, работники оставляют письменные заявки в Журналах заявок на ремонт, хранящихся на посту охраны учебного и спальных корпусов.

10.10. В помещениях и на территории учреждения запрещается:

- нарушение правил санитарии;
- небрежное отношение к средствам пожаротушения, сигнализации или использование их не по назначению;
- оставлять открытыми двери, окна и форточки в кабинетах и иных помещениях по окончании работы;
- оставлять включенными электроприборы и освещение по окончании работы;
- покидать кабинеты при нахождении в них посторонних лиц;
- оставлять открытыми кабинеты при отсутствии в них сотрудников;
- портить имущество;
- выносить из помещения мебель, оборудование, оргтехнику и другие товарно-материальные ценности (кроме личных вещей работника) без соответствующего разрешения директора и заведующего хозяйством;
- распивать спиртные напитки, употреблять и распространять наркотические или токсические вещества;
- курить в помещениях, местах общего пользования, на территории;
- играть в азартные игры.

10.11. Требования к рабочему месту:

- содержать рабочее место в чистоте,
- не допускается оставлять на столах служебные документы и переписку, касающуюся персональных данных работников, составляющих врачебную, коммерческую, служебную тайну или содержащую иные конфиденциальные сведения,

- документы следует хранить в папках согласно номенклатуре дел.

10.12. Педагогические работники, проводящие последние занятия в кабинетах, по окончании занятий должны проверить, закрыты ли окна, краны, выключить свет и все электроприборы. Персональную ответственность за последствия, наступление которых возможно при нарушении данного требования, несут работники, проводящие последние занятия.

10.13. При увольнении каждый работник должен передать свое рабочее место ответственному по кабинету лицу, а при отсутствии такового или при увольнении ответственного лица – передается заведующему хозяйством либо другому работнику, назначенному ответственным за кабинет.

10.14. В учреждении действует контрольно-пропускная система.

Вход в помещения посторонних лиц допускается при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

10.15. За материальный ущерб, причиненный учреждению, нарушение настоящих правил и совершение других противоправных действий виновные несут материальную, дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

11. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

11.1. В учреждении устанавливаются следующие формы контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка:

- дежурство работников по школе, корпусу, подразделению;
- контрольные обходы, осуществляемые дежурными работниками или назначенными руководителями структурных подразделений лицами;
- контрольные проверки, осуществляемые работодателем;
- выборочные проверки, осуществляемые по поручению директора, заместителями директора или назначенными руководителями структурных подразделений лицами;
- ведение журнала учета рабочего времени (времени прихода и ухода с работы).

11.1. По результатам контрольных мероприятий лица, допустившие нарушения настоящих правил, подвергаются соответствующим дисциплинарным взысканиям.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

12.2. Изменения, дополнения в Правила принимаются общим собранием трудового коллектива.

12.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения – стр. 49.
2. Порядок приема и увольнения работников – стр. 50.
3. Регулирование рабочего времени – стр. 56.
4. Регулирование времени отдыха – стр. 60.
5. Режим работы – стр. 64.
6. Права и обязанности работодателя – стр. 66.
7. Права и обязанности работников – стр. 70.
8. Дисциплинарная и материальная ответственность работников – стр. 76.
9. Поощрения за успехи в работе – стр. 79.
10. Поддержание порядка в помещениях и на территории – стр. 80.
11. Формы контроля за соблюдением ПВР – стр. 82.
12. Заключительные положения – стр. 84.