



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 806»

121351, Москва, ул. Полоцкая, дом 21
ОКПО 55226085
ИНН/КПП 7731173523/773101001
ОГРН 1027700507306

Тел.(495) 417 – 92 – 20
Факс: (495) 416 – 04 – 20
E-mail:806@edu.mos.ru
Сайт:
<http://sch806.mskobr.ru/>

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Профессионального комитета
ПРОТОКОЛ № 69
От 6 июня 2017 г.
Председатель ПК
ЛГ Нестерова
Подпись



УТВЕРЖДАЮ
Директором ГБОУ Школа № 806

Пр. № 99-01/1-о «06» июня 2017 г.
Смирнова Е.И.



Подпись

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 806»

г. Москва, 2017 года

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 806» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 806» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 806» (далее - ГБОУ Школа № 806), основные права, обязанности и ответственность работников и директора ГБОУ Школы № 806 (далее - работодатель), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников ГБОУ Школы № 806.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в ГБОУ Школу № 806 осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании,

документ о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются

работодателем.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.3.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.3.2. Лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 2.3.1, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующими основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. К трудовой деятельности также не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй пункта 2.3.1. Правил, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта (ст. 351.1 Трудового кодекса).

Лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 2.3.1. Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.5. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.6. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, подлежит обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию).

2.8. При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными документами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.9.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.9.3. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.9.4. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

2.9.5. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников ГБОУ Школы № 806, в т.ч. касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.9.6. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.9.7. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.10.1. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли прием на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.10.2. Работодатель обязан в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу.

2.10.3. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10.4. Педагогические работники и иные работники проходят обязательный периодический медицинский осмотр (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодно), в соответствии с медицинскими рекомендациями - внеочередной медицинский осмотр, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.10.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

– при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.3.1. Правил. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.10.6. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником также являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.11.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.11.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом ГБОУ Школы № 806. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести

до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.12. Споры об увольнении работника решаются в суде.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

изменять и расторгнуть трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;

на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

на предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;

на отдых в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в ГБОУ Школе № 806, и трудовым договором;

получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;

на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники также имеют следующие трудовые права:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через

каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в ГБОУ Школе № 806;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- незамедлительно сообщать Руководству ГБОУ Школы № 806 или службе безопасности ГБОУ Школы № 806 о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами ГБОУ Школы № 806 и трудовым договором.

3.4. Кроме того, педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, вести себя достойно (соответственно званию «работник системы столичного образования»), соблюдать правила корпоративной этики, быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- беречь общественную собственность, бережно использовать энергоресурсы, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу, энергоресурсам;
- обеспечивать сохранность учебного кабинета и находящегося в нем имущества, нести полную (в том числе и материальную) ответственность;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав ГБОУ Школы № 806, правила внутреннего трудового распорядка;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, в том числе в электронном виде;
- в случае производственной необходимости (болезнь, учебный отпуск, командировка, вакансия учителя) выходить на замену уроков с последующей оплатой труда. В исключительных случаях, если не представляется возможным произвести отплату труда педагога за проведённые по замене уроки, данному работнику предоставляется один дополнительный день отдыха в каникулярное время при условии проведения шести уроков по замене;
- во время перемен дежурить по этажам в соответствии с утвержденным графиком, т. к. педагоги несут ответственность за жизнь, здоровье и поведение учащихся в образовательной организации;
- учитель, ведущий последний урок в 1-5 классах, сопровождает детей из класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания всех учащихся;
- педагогические работники ГБОУ Школы № 806 несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей перед уроком и во время проведения урока; внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением;
- обо всех случаях травматизма, обучающихся работники образовательного учреждения немедленно сообщать администрации;

- при несчастном случае действовать в соответствии с утвержденным в ГБОУ Школе № 806 алгоритмом действий при несчастном случае с обучающимся;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- во время проведения урока (занятия), внеклассных мероприятий, совещания, заседаний работник должен отключать имеющиеся у него средства сотовой связи;
- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- учитель (воспитатель, педагог ДО) обязан иметь технологическую карту на каждое учебное занятие;
- учитель обязан иметь рабочие программы по предметам;
- учитель обязан, безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок;
- учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам ГБОУ Школы № 806;

3.5. Классный руководитель обязан:

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы проводить один раз в неделю классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год;
- заниматься с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, выявлять детей «группы риска», детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, информировать о наличии таких детей в классе администрацию, учителей – предметников, вести непрерывную работу по исправлению (улучшению) ситуации, информировать педагогов, работающих в классе, об особенностях поведения учащихся класса с целью предупреждения конфликтов между учащимися, травм учащихся;
- один раз в две недели проводить мониторинг выставления оценок и записи домашнего задания в электронный журнал учителями предметов с целью контроля качества обучения учащихся класса.

3.6. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в триместр продолжительностью, установленной шаблонами (стандартами)

проведения педсоветов (в дошкольном отделении педсоветы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца), заседания методический объединений, методического совета - не реже одного раза в триместр.

Родительские собрания проводятся один раз в триместр; более одного в триместр - по согласованию с администрацией школы.

Педагоги обязаны о приходах в здания школы посторонних лиц ставить в известность администрацию отделения.

3.7. Работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории школы;
- приносить распивать спиртные напитки в помещении и на территории школы;
- распространять, хранить и употреблять токсические и наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);
- сквернословить;
- нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;
- наносить на стенах, аудиторных столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;
- находиться в учебных помещениях образовательного учреждения в верхней одежде, головных уборах;
- загораживать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально - ответственных лиц мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- осуществлять без разрешения администрации торговлю с рук, столиков, лотков и т.п., а также оказывать иные платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись и т.п.);
- осуществлять парковку автомобильного транспорта без соответствующего разрешения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, по собственной инициативе

освобождать от занятий для выполнения общественных поручений (организация праздников, демонстраций, парадов и т.д.);

- отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных поручений и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы (организация праздников, демонстраций, парадов и т.д.);
- категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

3.8. Все работники образовательного 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.

3.9. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данной образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных взысканий.

3.10. Круг конкретных должностных (функциональных) обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, дополнительной нагрузке, специальности и квалификации определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик и иных нормативных документов.

3.11. Использовать в работе Информационные ресурсы, которые предоставляются в пользование педагогическим работникам только для выполнения учебной, научно-исследовательской, воспитательной работы, а также для выполнения дополнительных функциональных обязанностей работника образовательного учреждения.

3.12. Под информационными ресурсами образовательного учреждения понимается вся информация, предоставляемая посредством локальной вычислительной сети (ЛВС) ГБОУ Школы № 806, глобальной сети Интернет, а также информация, хранящаяся на жестких дисках компьютеров, в том числе информация, копируемая пользователями с индивидуальных носителей на

жесткие диски компьютеров. К информационным ресурсам относится также информация, размещаемая на информационных стенах образовательного учреждения

3.13. Запрещается использовать ресурсы Интернет (электронную почту, школьный сайт и др.), ресурсы локальной ЛВС, а также информационные стенды для размещения (распространения) материалов, содержание и направленность которых, запрещены международным и российским законодательством. Запрещается использование материалов, носящих вредоносный, угрожающий, клеветнический и непристойный характер, способствующих разжиганию национальной розни, содержащих политическую агитацию, призывающих к насилию и совершению противоправной деятельности, оскорбляющих честь и достоинство других лиц.

3.14. Запрещается инсталлировать или вносить изменения в системное программное обеспечение, а также в установленные пакеты прикладных программ компьютеров без предварительного согласования с администрацией школы и др.

3.15. Все работники образовательного учреждения обязаны соблюдать пропускной режим, действующий в ГБОУ Школе № 806.

3.16. Педагогический работник ГБОУ Школы № 806, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в ГБОУ Школе № 806, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.18. Особые правила поведения работника.

При возникновении пожара в кабинетах, коридорах или других помещениях ГБОУ Школы № 806 работник должен:

- немедленно сообщить о пожаре (возгорании, задымлении, запахе гари и т.д.) в пожарную охрану по телефону 101 либо на пост охраны;
- предпринять необходимые возможные действия по устраниению пожара собственными силами;
- предпринять необходимые меры и возможные действия в целях защиты жизни и здоровья учащихся ГБОУ Школа №806
- покинуть опасную зону и действовать согласно инструкция пожарной охраны;
- в случае если лестничные клетки и коридоры не сильно задымлены - выйти из здания, организовав эвакуацию учащихся;

- в случае сильного задымления выхода из здания - остаться в кабинете, закрыв и уплотнив дверь, щели и вентиляционные отверстия кабинета.

3.19. Иные правила поведения работника в особых условиях могут устанавливаться нормативными правовыми актами работодателя

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 20 и 5 числа;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на

условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

принимать локальные нормативные акты;

принимать локальные нормативные акты

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В школе установлена пяти дневная рабочая неделя – для воспитателей, административно – управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, и шестидневная рабочая неделя с шестым развивающим днём (для организации и проведения занятий внеурочной, проектной, исследовательской, экскурсионной, поисковой и др. деятельностью, занятий в рамках дополнительного образования) - для педагогических работников.

5.2. Занятия в рамках дополнительного образования детей, экскурсионная, поисковая деятельность, услуги по уходу и присмотру за детьми (по запросу) могут осуществляться в выходные и праздничные дни.

5.3. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно, но не более чем на месяц, увеличить нагрузку).

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом

Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.7. Режим рабочего времени каждого сотрудника и педагогического работника устанавливается графиками работы, утверждаемыми директором ГБОУ Школа №806 и предусматривающими время начала и окончания работы. Графики объявляются работникам под расписку.

5.8. Учитель обязан приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока по расписанию (если это 1 урок в 1 - 5 классах, то за 20 минут до начала зарядки). Рабочий день (время) педагога может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических (методических) советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости один раз в неделю
- дежурства в отделении с целью обеспечения безопасных условий пребывания учащихся в школе
- во всех случаях, когда педагог занят воспитательной работой
- во всех случаях, когда работник должен присутствовать на мероприятии согласно плану работы школы
- выполнения функциональных обязанностей учителя (воспитателя, педагога ДО) - ведение электронного журнала МРКО, проверка тетрадей, ведение школьной документации и т.д. Участие в данных мероприятиях и выполнение функциональных обязанностей обязательно вне зависимости от наличия у учителя методического дня;
- классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8.00 и заканчивает не ранее 14.00. проверив порядок в школе. Сдача-прием дежурства происходит в присутствии дежурного администратора отделения;

5.9. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (педагогическая), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.10 Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней недельной учебной нагрузки работников в учебный период. График работы доводится до сведения работников не позднее 3

дней до начала каникул. По согласованию с администрацией школы возможен индивидуальный график работы в каникулярное время.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.12. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. При невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха в каникулярный период.

5.13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

5.14. Нерабочие (праздничные) дни устанавливаются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса.

5.15. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.16. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:
беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.17. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

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

5.18.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков работников, который утверждается приказом ГБОУ Школы № 806 и обязателен для исполнения работодателем и работником. О времени начала отпуска работодатель уведомляет работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность основного ежегодного отпуска педагогических работников устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.18.2. Длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется педагогическим работникам, в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.».

Продолжительность основного ежегодного отпуска остальных работников ГБОУ Школы № 806 составляет 28 календарных дней.

График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с производственной необходимостью с учётом мнения ПК за две недели до окончания календарного года.

5.18.3. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

5.18.4. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом.

VI. Поощрения работников

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление Благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

6.2. Поощрения оформляются приказом ГБОУ Школы № 806, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

6.3. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного

взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

VIII. Заключительное положение

8.1. В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем ГБОУ Школы № 806 с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

8.3. Настоящие Правила вывешиваются в доступном для работников месте во всех отделениях образовательной организации, размещаются на официальном сайте ГБОУ Школы № 806 и доводятся до сведения работников образовательного учреждения.

8.4. Ответственность за ознакомление работников образовательного учреждения под подпись с настоящими Правилами несет делопроизводитель отделения ГБОУ Школы № 806, при поступлении на работу – специалист отдела кадров.

8.5. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения директором. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

8.6. Настоящие Правила вывешиваются в доступном для работников месте во всех отделениях образовательной организации, размещаются на официальном сайте ГБОУ Школы № 806 и доводятся до сведения работников образовательного учреждения.

8.7. Ответственность за ознакомление работников образовательного учреждения под подпись с настоящими Правилами несет отдел кадров ГБОУ Школы № 806.

8.8. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения директором образовательного учреждения.

«ЗАСЛУШАНО»

На общем собрании трудового коллектива
«06» июня 2017 года.

С Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ Школы № 806 «ознакомлен (а)»

Всего прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью

dd

листов

Директор ГБОУ

Никола №806

ГБП Смирнова

2017 г.

