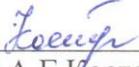


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Симбирская средняя общеобразовательная школа»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0883536671646d21f85c387826439217f6
Владимир Костенко Александр Гамздыкина
Действителен с 24.02.2021 по 24.02.2022

Утверждаю:
И.о.директора школы 
А.Г.Костенко

Приказ № 49/1 от 04.09.2020 г.

Принято Решением
педагогического совета
Протокол № от 02.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников МКОУ «Симбирская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом №273 «Об образовании в РФ», Коллективным договором, Уставом Школы от 22 апреля 2020 года, должностными инструкциями работников, иными нормативными правовыми актами. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

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

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзной организации школы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

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;

ИНН;

документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Школа вправе запрашивать иные документы при заключении трудовых договоров.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

Уставом Школы;

настоящими Правилами;

Коллективным договором;

должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;

инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.7. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.1.10. Согласно статьи 331 ТК РФ К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.12.2014 N 443-ФЗ) 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 реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ) 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. (часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ) Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, 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, мира и безопасности человечества, 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 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.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора школы, на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3. Увольнение работников

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Права и обязанности работника

3.1. Работник согласно статье 47 имеет право на:

1. Совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4. Академические права и свободы, указанные в **части 3** настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную **продолжительность** рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, **продолжительность** которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в **порядке**, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в **порядке**, установленном **законодательством** Российской Федерации;

(в ред. Федерального **закона** от 21.07.2014 N 216-ФЗ)

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. (в ред. Федерального **закона** от 29.12.2015 N 389-ФЗ)

7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом **особенностей**, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и **порядок** возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

9. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

10. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки.

3.2. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

3.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором;

3.2.2. Соблюдать данные правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. Строго соблюдать установленные в «Учреждении» локальные акты «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса» и другие локальные акты, производственную, трудовую, производственную и финансовую дисциплину, руководствуясь ст. 189-195 ТК РФ;

3.2.4. Не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной «Учреждения», персональные сведения работников школы;

3.2.5. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Учреждения», без разрешения «Работодателя».

3.2.6. Способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в «Учреждении».

3.2.7. В случае увольнения без уважительных причин, возместить затраты, связанные с его обучением, оплаченным «Работодателем» (курсовой подготовки, получением дополнительного образования, профессиональной переподготовки работника), (ст. 249 ТК РФ), если не прошло 3 года со дня прохождения курсовой подготовки.

3.2.8. Соблюдать права и свободы обучающихся в период образовательного процесса;

3.2.9. Своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием занятий работу;

3.2.10. Проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ для данной отрасли;

3.2.11. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

3.2.12. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.13. Обеспечивать достижение установленных учреждению и Работнику ежегодных значений показателей;

3.2.14. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;

3.3. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

3.3.1. закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку);

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

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

3.3.4. удалять обучающихся с уроков, в том числе, в случае опоздания обучающихся на занятия;

3.3.5. курить в помещениях и на территории Школы;

3.3.6. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.3.7. 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;

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

3.3.9. заниматься на территории школы репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с администрацией школы.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

4.1.2. принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

4.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям и нормативам в области охраны труда в Российской Федерации;

4.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

4.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, Трудовым договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

5.3. Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно тарификации с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 мин.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 1,5 ставки, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

5.6. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

5.6.1. Занятия в Школе проводятся в одну смену.

5.6.2. Время начала первой смены: 9:00

5.6.3. Продолжительность урока – 45 минут, 2 перемены для питания по 20 минут в каждой смене

5.7. Продолжительность рабочей недели

5.7.1. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения

устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.7.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.7.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

5.8. Рабочее время педагогического работника

5.8.1. Рабочее время педагогического работника связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

5.8.2. Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8.3. К рабочему времени относятся также следующие мероприятия:

заседание педагогического совета;

административное, производственное совещание;

общее собрание коллектива;

заседание методического объединения;

родительское собрание и собрание коллектива учащихся;

внеурочное и внеклассное мероприятие;

работа на экзаменах, мониторингах, контрольных работах, НПК, предметных олимпиадах;

проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, контрольных работ, НПК, предметных олимпиад;

дежурство педагогов по Школе.

5.9. Устанавливается единый день совещаний, педагогических советов - понедельник. Посещение всех видов совещаний обязательно для педагогических работников школы.

5.10. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе.

5.10.1. График дежурств утверждается директором и вывешивается на видном месте.

5.10.2. Дежурство педагогов начинается за 30 минут до начала занятий обучающихся на посту 1 этажа возле гардероба (учитель встречает учащихся, осуществляет контроль соблюдения дисциплины, сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, фиксирует опоздания на уроки, доносит информацию до дежурного администратора, заполняет заявку на питание)

5.10.3. Дежурный учитель во время перемен находится на своём посту, определённом графиком дежурств, с целью осуществления контроля соблюдения дисциплины, исполнения локального акта о единой школьной форме обучающихся, контроль сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, доносит необходимую информацию до дежурного администратора.

5.11. Из числа заместителей директор Школы назначает дежурных администраторов.

5.11.1. Дежурный администратор исполняет свои обязанности согласно графику дежурств, утвержденному приказом директора Школы.

5.11.2. Дежурный администратор приходит в школу к 08.30 и дежурит до окончания последнего урока.

5.11.3. Дежурный администратор начинает дежурство на посту 1 этажа возле гардероба (встречает учащихся, осуществляет контроль своевременности прихода работников школы, координирует работу с посетителями, родителями, педагогами, отдаёт распоряжение диспетчеру по расписанию в случае невыхода педагога на работу, корректирует получает информацию до дежурного администратора).

5.11.4. Во время перемен дежурный администратор обходит школу и контролирует дежурство педагогов.

5.11.5. Во время своего дежурства дежурный администратор решает вопросы, связанные с субъектами образовательного процесса, если это входит в его компетенцию в ином случае ставит в известность директора школы или лицо, исполняющее функциональные обязанности директора.

5.12. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.13. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

5.13.1. сроком не менее 28 календарных дней.

5.13.2. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.13.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.13.4. Рабочий год, за который предоставляется отпуск, исчисляется с момента издания приказа о приеме на работу.

5.13.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, согласованным с работодателем.

5.13.6. Работник, поступивший на работу, в течение текущего учебного года по личному заявлению вправе использовать отпуск только за проработанный период.

5.13.7. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, либо удерживается излишне начисленные отпускные за предоставленные авансом дни отпуска.

5.13.8. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон в связи с производственной необходимостью. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

5.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника руководителю Учреждения. Возможность предоставления данных отпусков его продолжительность определяется «Работодателем».

5.14.1. Предоставляется отпуск работникам без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 3-х календарных дней;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 1 рабочий день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3-х календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5-ти календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службе, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней (по согласованию с работодателем);

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3-х календарных дней.

5.15. В дополнение к установленной годовой\недельной учебной нагрузке Работник осуществляет замещение временно отсутствующих учителей по приказу директора ОУ с последующей компенсацией в форме оплаты за проведенные часы.

5.16. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается ОУ к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника в соответствии с планами работы Учреждения и должностными обязанностями Работника. С согласия Работника в период каникул он может выполнять другую работу. График работы Работника в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно постановления Администрации города Перми от 20.10.2009 №705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Оплата труда (зарботная плата) включает:

6.2.2. базовую часть – рассчитанную на основе ученико-часа для работников учреждений, непосредственно осуществляющих учебно-воспитательный процесс, компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику учреждения:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	30%	За работу в местностях с особыми климатическими условиями
Выплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении дополнительной педагогической работы	Сроки и условия ее выполнения, конкретный объем работы, размер выплаты оформляется путем заключения сторонами дополнительного соглашения к трудовому договору	За работу, не входящую в круг основных обязанностей
Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Оформляется при наличии письменного согласия работника письменным распоряжением работодателя. Оплачивается по соглашению между руководителем и работодателем в двойном размере или в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха, не подлежащего оплате	В связи с производственной необходимостью