

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА в общеобразовательном учреждении МКОУ «Гыинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Гыинская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики (далее – МКОУ «Гыинская СОШ»).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом МКОУ «Гыинская СОШ» от 27 ноября 2015 года и регулируют порядок приема и увольнения работников МКОУ «Гыинская СОШ», 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 МКОУ «Гыинская СОШ».

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

1.4. Правила утверждены директором МКОУ «Гыинская СОШ» с учетом мнения общего собрания работников трудового коллектива.

1.5. Правила находятся в МКОУ «Гыинская СОШ» в учительской комнате в общедоступном месте, а так же на сайте МКОУ «Гыинская СОШ».

1.6. При приеме на работу администрация МКОУ «Гыинская СОШ» обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовому договору..

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МКОУ «Гыинская СОШ».

2.1.2. 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.

2.1.3. 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 МКОУ «Гыинская СОШ» следующие документы:

- письменное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, который скачивается в личном кабинете на сайте ПФР (информация может подаваться и в информационном виде) либо выданную ранее карточку СНИЛС;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при

- поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 51 Закона РФ «Об образовании», приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»);
 - на основании статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации по запросу администрации образовательного учреждения дополнительные документы, дающие право на занятие педагогической деятельностью.

2.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель в праве издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу Администрация МКОУ «Гыинская СОШ» обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МКОУ «Гыинская СОШ»;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться срок испытания при приеме на работу — не более трех месяцев, а для директора МКОУ «Гыинская СОШ», его заместителей — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника МКОУ «Гыинская СОШ» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников МКОУ «Гыинская СОШ» хранятся в МКОУ «Гыинская СОШ».

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора МКОУ «Гыинская СОШ» в трудовую книжку, Администрация МКОУ «Гыинская СОШ» обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МКОУ «Гыинская СОШ».

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое - бы ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принят на работу в МКОУ «Гыинская СОШ» в течение этого срока.

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

2.2.5. 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.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Админист-

рация МКОУ «Гыинская СОШ» обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

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 МКОУ «Гыинская СОШ» письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор МКОУ «Гыинская СОШ» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы Администрация МКОУ «Гыинская СОШ» 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 МКОУ «Гыинская СОШ» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предоставляется работникам в соответствии со статьей 179 ТК РФ, а также:

- работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий;
- работникам, не достигшим полного пенсионного возраста;

- работникам в течение трех лет после поступления на работу: из числа выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования, приступившим к работе по направлению подготовки (специальности) в течение двух лет после окончания образовательной организации, а также работникам, принятым на работу в течение 6 месяцев, после увольнения в запас с военной службы по призыву

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации МКОУ «Гыинская СОШ»

3.1. Непосредственное управление МКОУ «Гыинская СОШ» осуществляет директор.

3.2. Директор МКОУ «Гыинская СОШ» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с комиссией по тарификацию и распределению стимулирующих средств, по согласованию с педагогическим Советом или Общим собранием трудового коллектива, осуществлять поощрение и премирование работников, распределять стимулирующие средства;

- 3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- 3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МКОУ «Гыинская СОШ» и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Директор школы обязан:
 - 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - 3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. МКОУ «Гыинская СОШ» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
 - 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
 - 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
 - 3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
 - 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

- 4.1. Работник имеет право на:
 - 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
 - 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
 - 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
 - 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 4.1.9. участие в управлении МКОУ «Гыинская СОШ» в формах, предусмотренных законодательством и уставом МКОУ «Гыинская СОШ»

- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные статьей 128 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами, продолжительностью:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;
 - работниками в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- 4.2. Педагогические работники МКОУ «Гыинская СОШ», кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- 4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Устав МКОУ «Гыинская СОШ» и настоящие Правила;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. соблюдать правила противопожарной безопасности;
- 4.3.7. бережно относиться к имуществу МКОУ «Гыинская СОШ» и других работников;
- 4.3.8. незамедлительно сообщить директору МКОУ «Гыинская СОШ» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества МКОУ «Гыинская СОШ»;
- 4.3.9. поддерживать дисциплину в МКОУ «Гыинская СОШ» на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.10. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 4.3.11. педагогические работники в своей деятельности руководствуются должностной инструкцией, построенной на основе профстандарта педагога, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2015 г № 122-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации» и ст. 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ.
- 4.4. Работникам МКОУ «Гыинская СОШ» в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы без согласования с Администрацией школы;
- 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3) удалять обучающихся с уроков;
- 4) курить в помещении и на территории МКОУ «Гыинская СОШ»;
- 5) приходить в школу в состоянии алкогольного опьянения или с синдромом глубокого похмелья с дурным запахом;
- 6) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 7) находиться посторонним лицам (не участвующим в данный момент в учебном процессе без приглашения с целью выполнения педагогической деятельности) на учебных занятиях;
- 8) отлучаться педагогическому работнику из помещения во время учебного процесса, оставив на неопределенное время учащихся;
- 9) отвлекать работников МКОУ «Гыинская СОШ» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МКОУ «Гыинская СОШ»;
- 10) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 11) опаздывать на рабочее место.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный МКОУ «Гыинская СОШ» прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МКОУ «Гыинская СОШ» или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для МКОУ «Гыинская СОШ» произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

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

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: делопроизводитель, шеф-повар, кладовщик, заведующий кабинетом и дошкольной группой, заведующий пришкольным интернатом, заместители директора, библиотекарь.

4.6. Работники привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил .

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В МКОУ «Гыинская СОШ» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, для работников дошкольной группы пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Занятия в МКОУ «Гыинская СОШ» проводятся в одну смену, с 8 ч 30 мин до 15 часов 00 мин. Дополнительная педагогическая работа (кружки, секции, различные внеурочные мероприятия) в вечернее время, согласно локально-нормативных актов. Изменения в режим работы дополнительных занятий вносятся согласно дополнительных соглашений между всеми участниками образовательного процесса.

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
 - на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.
2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заместители директора, педагог-организатор, директор.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МКОУ «Гыинская СОШ» и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МКОУ «Гыинская СОШ», за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МКОУ «Гыинская СОШ» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости Администрация МКОУ «Гыинская СОШ» имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МКОУ «Гыинская СОШ» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников

образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Продолжительность рабочего времени педагогического работника не более 36 часов в неделю, статья 333 ТК РФ. Согласно части 6 статьи 47 нового Федерального закона об образовании " в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), 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".

В настоящее время действует приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», четко предусматривающий режим работы педагогических работников и в каникулярное время.

5.9. Педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися в школьной столовой.

5.10. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.11. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом учреждения.

5.12. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом локальными актами,- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, производятся стимулирующие выплаты за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах.

5.13. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный N 22637), от 25 декабря 2013 г. N 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный N 31751) и от 24

ноября 2015 г. N81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. N 40154), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.14. Разделение рабочего дня на части

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий администрация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

В исключительных случаях в организации с круглосуточным пребыванием обучающихся, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учётом мнения работников трудового коллектива организации, устанавливает локальным нормативным актом для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах обучающихся школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых в Положении о стимулирующих выплатах и закреплённых дополнительным соглашением к трудовому договору. Время указанного перерыва в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.15. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.12 настоящих Правил.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В периоды отмены (приостановки) занятий педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время

5.17. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (статья 263 ТК РФ).

Комментарий к ст. 263 Трудового кодекса РФ

1. Комментируемая статья предусматривает, что право на такой отпуск предоставляется только в том случае, если это установлено коллективным договором. Следовательно, если коллективным договором указанный отпуск не предусмотрен, перечисленным в комментируемой статье работникам отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен только на общих основаниях, т.е. в соответствии с ч. 1 ст. 128 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем.

2. Комментируемая статья определяет круг работников, которым коллективным договором может устанавливаться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы. Это работники (матери, отцы, усыновители, опекуны), имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет; работники (матери, отцы, усыновители, опекуны, попечители), имеющие ребенка инвалида в возрасте до 18 лет; одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет; отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Установление такого перечня в данной статье не означает, что коллективным договором не могут быть предусмотрены отпуска без сохранения заработной платы и для других лиц (например, для работников, имеющих ребенка школьного возраста; женщин, воспитывающих детей, отцы которых находятся в длительной командировке). Содержание комментируемой статьи следует рассматривать как своеобразную рекомендацию при заключении коллективного договора, в соответствии с которой целесообразно предусмотреть данную гарантию лицам, воспитывающим детей.

3. При закреплении дополнительных отпусков без сохранения заработной платы в коллективном договоре следует учитывать, что правила использования этих отпусков, даже если это и не будет предусмотрено в коллективном договоре, имеют ряд

особенностей. Эти отпуска предоставляются обоим родителям независимо от того, использован или нет такой дополнительный отпуск вторым родителем. Поскольку этот отпуск может быть использован в любое удобное для работника время, работник обязан лишь заблаговременно известить работодателя о своем намерении использовать отпуск. Целесообразно известить работодателя при составлении графика отпусков на текущий год, что даст возможность учесть это обстоятельство при определении времени предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков другим работникам. Отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску либо использован отдельно как полностью, так и по частям. Минимальная продолжительность каждой части отпуска не установлена, поэтому он может быть использован и по одному дню.

4. Право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется с года рождения ребенка по год исполнения ему 14 или 18 лет включительно. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, дополнительный отпуск предоставляется начиная с года рождения второго ребенка и по год исполнения старшему (из двух детей) ребенку 14 лет включительно.

5. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется для создания благоприятных условий для воспитания детей и обеспечения им благоприятных условий для отдыха. Поэтому перенос отпуска на следующий рабочий год не допускается. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе; на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

На основании Соглашения между Управлением образования Администрации МО «Кезский район» и Кезской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ по обеспечению социально-трудовых гарантий работников образования на 2016 – 2018 годы:

1. Предоставление работникам образовательных организаций дополнительный оплачиваемый отпуск в период, согласованный с руководителем образовательной организации в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- бракосочетание детей – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- в связи со смертью родителей, детей, супруга – 3 календарных дня;
- в связи с проходами на службу в армию – 2 календарных дня;
- в связи с отсутствием в течение года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 1 календарный день;
- при сопровождении детей в школу 1 сентября в 1 класс – 1 рабочий день;
- в день последнего звонка выпускников 9, 11 классов – 1 рабочий день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) – 1 календарный день;
- за активную общественную деятельность в коллективе – до 5 рабочих дней.

2. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы один раз в год на основании письменного заявления работников в сроки, не нарушающие образовательный процесс, в следующих случаях:

- женщинам, воспитывающим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ) до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 263 ТК РФ) – до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту (ст. 128 ТК РФ) – до 14 календарных дней;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
- в связи с юбилейной датой – 2 календарных дня;

- в связи с похоронами родных (ст. 128 ТК РФ) – до 5 календарных дней;
- работникам-инвалидам (ст. 128 ТК РФ) – до 60 календарных дней;
- работникам по семейным обстоятельствам (присмотр за больными родственниками и другие несчастные случаи) – до 30 календарных дней;
- длительный отпуск педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности (ст. 335 ТК РФ, подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») – до одного года.

5.18. Администрация МКОУ «Гыинская СОШ» ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.19. Работнику родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере «среднего заработка» и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.20. Время отдыха:

- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников составляет 56 календарных дней;
- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников дошкольного образования составляет 42 календарных дней;
- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для обслуживающего и технического персонала составляет 28 календарных дней;
- дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (согласно СОУТ) не предоставляется и на основании Федерального закона от 30.12.2001 г № 197-ФЗ «Трудовой кодекс РФ» раздел VI, глава 21, статья 147 заменяется повышенной оплатой труда работника в размере 4% от оклада (ставки);
- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 3 дня.

5.21. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (статья 259 ТК РФ).

1. В комментируемой статье закреплены гарантии, предоставляемые в случаях нарушения нормального, обычного ритма работы - командировки, сверхурочные работы, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Занятость на работе в это время лиц, воспитывающих детей, нарушает привычный ритм жизни не только самого работника, но и его детей, что может неблагоприятно сказаться на условиях их воспитания.

2. Гарантии, предоставляемые комментируемой статьей, касаются следующих лиц:
 а) беременных женщин с момента медицинского удостоверения факта беременности до момента родов; б) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, с момента рождения ребенка до дня достижения им трехлетнего возраста; в) работников - отцов и матерей, воспитывающих без супруга (супруги) ребенка в возрасте до пяти лет, с момента рождения до достижения им пятилетнего возраста; г) работников, имеющих детей-инвалидов, со дня установления ребенку категории "ребенок-инвалид" до дня достижения им возраста 18 лет; д) работников, осуществляющих уход за больными членами семьи, на период, указанный в медицинском заключении. В соответствии со ст. 264 ТК РФ эти гарантии предоставляются также: а) отцу, воспитывающему ребенка без матери; б) опекунам (попечителям) ребенка. Содержание ст. ст. 259 и 264 ТК РФ соответствует Конвенции N 156 МОТ "О равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин: трудящиеся с семейными обязанностями" (принята в г. Женеве 23 июня 1981 г.).

3. Беременных женщин запрещено направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочным работам, к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Этот запрет распространяется на все случаи указанных работ, независимо от того, содержится соответствующая рекомендация в медицинском заключении о беременности или нет. Более того, работодатель, извещенный о состоянии беременности работницы, не имеет права направить ее в командировку, привлечь к сверхурочным работам, к работе в ночное время, выходные и праздничные дни даже с ее согласия. Нарушение этого запрета является нарушением законодательства о труде и влечет ответственность в соответствии со ст. 419 ТК РФ.

4. Запрет направлять беременных женщин в служебные командировки распространяется на все виды командировок, как связанных с выездом за пределы населенного пункта (с возможностью или без возможности ежедневно возвращаться домой), так и местных.

5. Женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов детей в возрасте до пяти лет, воспитывающих их без супруга (супруги), работников, имеющих детей-инвалидов, опекунов детей в возрасте до трех лет, опекунов и попечителей в тех же случаях, а также работников, осуществляющих уход за больными членами семьи, разрешено направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочным работам, работам в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия. Письменное согласие работника следует получать при каждом направлении в командировку, привлечении к сверхурочным работам, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. При этом как до начала, так и в период выполнения соответствующих работ работник вправе отозвать свое согласие. В этом случае соответствующая работа должна быть незамедлительно прекращена. Если медицинские рекомендации содержат запрет, указанные работники не могут направляться в командировки, привлекаться к сверхурочным работам, работам в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни даже при наличии их согласия на это. При этом медицинские рекомендации могут касаться как здоровья матери, так и здоровья ребенка и условий ухода за ним.

6. Статья 99 ТК РФ устанавливает, что привлечение к сверхурочным работам во многих случаях возможно только с письменного согласия работника, а в ряде случаев - еще и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (см. ст. 99 ТК РФ и комментарий к ней). Специальные правила в отношении указанных в комментируемой статье работников заключаются в том, что их следует письменно ознакомить с правом отказа от соответствующих работ. Под письменным ознакомлением работника с его правом следует понимать документ, перечисляющий права работника, с подписью последнего в подтверждение ознакомления. Этот документ следует хранить в личном деле работника. Нужно учитывать, что между ст. 99 ТК РФ и комментируемой статьей есть определенное противоречие: в ст. 99 говорится об особых правилах привлечения к сверхурочным работам только женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а в комментируемой статье этот перечень гораздо шире. В данном случае следует руководствоваться нормой, содержащейся в ст. 259 ТК РФ, как специальной по отношению к общей норме ст. 99 ТК РФ.

7. Статья 96 ТК РФ, предусматривающая условия привлечения к работе в ночное время, также устанавливает специальные правила для лиц, имеющих детей. Эти правила аналогичны тем, которые установлены для привлечения к сверхурочным работам (привлечение только с письменного согласия и письменное ознакомление с правом отказа от такой работы). Под воспитанием ребенка без матери или отца в данном случае следует понимать отсутствие второго родителя по любым причинам: смерть, лишение родительских прав, расторжение брака, раздельное проживание, отказ от участия в воспитании ребенка, длительная болезнь, командировка и проч. Отсутствие второго родителя должно быть подтверждено соответствующими документами. Указанный выше порядок привлечения к работе в ночное время распространяется также на творческих

работников организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков, средств массовой информации.

8. Статья 113 ТК РФ, запрещающая работу в выходные и нерабочие праздничные дни, также указывает на специальные правила привлечения к такой работе только для женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Применять эти правила следует аналогично правилам привлечения к сверхурочным работам (см. п. 6 данного комментария).

9. Лица, осуществляющие уход за больными членами семьи, имеют право на предоставление указанных в комментируемой статье гарантий при наличии медицинского заключения. Заключение должно касаться необходимости постороннего ухода за больными, а не характера предоставляемых ухаживающему гарантий. Другими словами, сам факт осуществления ухода на основании медицинского заключения дает право на предоставление этих гарантий. Под членами семьи в данном случае следует понимать любых лиц, состоящих в той или иной степени родства (свойства) и фактически осуществляющих уход.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников МКОУ «Гыинская СОШ» осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МКОУ «Гыинская СОШ», Положения о выплатах стимулирующего, компенсационного характера и оказания материальной помощи.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация разрабатывается совместно с комиссией по тарификации и распределению стимулирующих средств, утверждается директором МКОУ «Гыинская СОШ» не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения общего собрания трудового коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее 5 сентября текущего года.

Установленная тарифицируемая часть заработной платы выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Не тарифицируемые единовременные и стимулирующие выплаты могут изменяться в зависимости от качества выполняемой работы, от имеющегося фонда заработной платы.

В состав комиссии по тарификации и распределению стимулирующих средств входят: заместители директора, уполномоченный представитель трудового коллектива, представители первичной профсоюзной организации, представители дошкольной группы из числа педагогических работников, секретарь. Председатель комиссии по тарификации и распределению стимулирующих средств – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. В период отмены учебных занятий в школе педагогические работники организуют дистанционное обучение учащихся по утвержденному расписанию. Часы отведенные при дистанционном обучении вносятся в классный журнал.

6.4. Выплата заработной платы два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 22 число текущего месяца и 7 число следующего месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в сбербанке или на пластиковую карту сбербанка. Работодатель в письменной форме, в форме расчетного листка, извещает каждого

работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за отработанный месяц (определенный период).

6.5. В МКОУ «Гыинская СОШ» устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего, компенсационного характера и оказания материальной помощи работникам, принятым общим собранием трудового коллектива.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

6.7. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику (статья 236 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. Комментарий к Статье 236 ТК РФ.

В соответствии с трудовым законодательством РФ работодатель обязан выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами. При этом в соответствии со статьей 136 ТК, заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором. Право на заработную плату в соответствии с затраченным трудом реализуется в качестве существенного условия трудового договора. Ее размер определяется квалификацией работника, занимаемой должностью, профессией, специальностью, количеством продукции, произведенной в учетный период, качественными показателями. Максимальным размером заработная плата не ограничивается. Зарплата работникам организаций, финансируемых из бюджета, устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами, работникам негосударственных организаций – соглашениями, коллективными и трудовыми договорами. Однако при всех условиях получаемое вознаграждение не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной государством на всей территории Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Зарплата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. При этом место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором. Зарплата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором. Вместе с тем ТК предусматривает, что работодатель и

(или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК и иными федеральными законами. Задержки с выплатой заработной платы свидетельствуют о грубейших нарушениях права работника на оплату его труда. Так, ТК предусматривает, что при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации (ЦБ РФ) от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором. ЦБ РФ устанавливает ставку рефинансирования (т.е. обратного финансирования) при предоставлении краткосрочных кредитов коммерческим банкам, т.е. речь идет об уплате процентов за временное пользование чужими средствами. В соответствии с решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации начиная с 29 января 2007 года ставка рефинансирования Банка России устанавливается в размере 10,5 процентов (10,5%) годовых. Например, согласно коллективному договору работодатель обязан выплачивать заработную плату за вторую половину месяца не позднее 5-го числа каждого месяца. Допустим, в отчетном месяце причитающаяся работнику заработная плата в размере 8000 руб. (начислено по ведомости) выплачена только 23-го числа. При действующей ставке рефинансирования в 10,5% сумма компенсации составит 50,4 руб. ($8000 \text{ руб.} \times 1/300 \times 10,5\% \times 18 \text{ дней}$ (дни задержки с 6-го по 23-е число включительно)). Выплата процентов производится за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Так, если выплата заработной платы предусмотрена 4-го числа, то проценты начисляются начиная с 5-го числа, включая день фактического расчета. Таким образом, статья 236 ТК устанавливает особый порядок исчисления сроков для выплаты процентов за задержку невыплаченной заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановка работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

- в органах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других военных, военизированных и иных формированиях и организациях, ведающих вопросами обеспечения обороны страны и безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в правоохранительных органах;

- государственными служащими;

- в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования;

- в организациях, связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи). При этом необходимо учитывать, что приостановление работы допускается не только в случае, когда задержка выплаты заработной платы на срок более 15 дней произошла по вине работодателя, но и при отсутствии таковой. Поскольку статья 142 ТК не обязывает работника, приостановившего работу, присутствовать на своем рабочем месте в течение периода времени, на который им приостановлена работа, а также принимая во внимание, что в силу части третьей статьи 4 ТК нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее

не в полном размере относится к принудительному труду, он вправе не выходить на работу до выплаты ему задержанной суммы. Кроме того, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на отдых закреплено в Конституции РФ и включено в число основных трудовых прав работника. В трудовом законодательстве имеется значительная группа норм, реализующих право граждан на отдых при вступлении их в трудовые отношения. Такие нормы предусматривают общую продолжительность рабочего времени и ежедневной работы, виды времени отдыха, условия их предоставления, продолжительность отпусков и порядок использования. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, и более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК и иными федеральными законами. Разрешая споры, возникшие с предоставлением работникам ежегодных дополнительных отпусков, необходимо учитывать, что право на такие отпуска имеют работники, перечисленные в части первой статьи 116 ТК (работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работники Крайнего Севера и пр.), а также другие категории работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, коллективными договорами или локальными нормативными актами. При этом следует иметь в виду, что положения коллективных договоров или соглашений, а также локальных нормативных актов, регулирующие условия и порядок предоставления ежегодных дополнительных отпусков, ухудшающие по сравнению с законодательством о дополнительных отпусках положение работников (например, установление меньшей, чем в соответствующем законодательном акте продолжительности дополнительного отпуска), не могут применяться судом, поскольку в силу статей 5 и 8 ТК такие условия являются недействительными. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; - в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Также при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму. Оспариваемую сумму работник вправе взыскать с работодателя в судебном порядке. При рассмотрении дела по иску работника, трудовые отношения с которым не прекращены, о взыскании начисленной, но невыплаченной заработной платы надлежит учитывать, что заявление работодателя о пропуске работником срока на обращение в суд (3 месяца) само по себе не может служить основанием для отказа в удовлетворении требования, поскольку в указанном случае срок на обращение в суд не пропущен, так как нарушение носит длящийся характер и обязанность работодателя по своевременной и в

полном объеме выплате работнику заработной платы, а тем более задержанных сумм, сохраняется в течение всего периода действия трудового договора. При разрешении споров, возникших в связи с выплатой работнику заработной платы в неденежной форме в соответствии с коллективным договором или трудовым договором, необходимо иметь в виду, что по смыслу статьи 131 ТК и статьи 4 Конвенции МОТ N 95 1949 года об охране заработной платы (ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР N 31 от 31 января 1961 г.) выплата заработной платы в такой форме может быть признана обоснованной при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств: а) имелось добровольное волеизъявление работника, подтвержденное его письменным заявлением, на выплату заработной платы в неденежной форме. При этом статья 131 ТК не исключает права работника выразить согласие на получение части заработной платы в неденежной форме как при данной конкретной выплате, так и в течение определенного срока (например, в течение квартала, года). Если работник изъявил желание на получение части заработной платы в натуральной форме на определенный срок, то он вправе до окончания этого срока по согласованию с работодателем отказаться от такой формы оплаты; б) заработная плата в неденежной форме выплачена в размере, не превышающем 20% от общей суммы заработной платы; в) выплата заработной платы в натуральной форме является обычной или желательной в данных отраслях промышленности, видах экономической деятельности или профессиях (например, такие выплаты стали обычными в сельскохозяйственном секторе экономики); г) подобного рода выплаты являются подходящими для личного потребления работника и его семьи или приносят ему известного рода пользу, имея при этом в виду, что не допускается выплата заработной платы в виде спиртных напитков, наркотических, токсических, ядовитых и вредных веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот; д) при выплате работнику заработной платы в натуральной форме соблюдены требования разумности и справедливости в отношении стоимости товаров, передаваемых ему в качестве оплаты труда, т.е. их стоимость во всяком случае не должна превышать уровень рыночных цен, сложившихся для этих товаров в данной местности в период начисления выплат. При рассмотрении спора, возникшего в связи с отказом работодателя выплатить работнику проценты (денежную компенсацию) за нарушения срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, необходимо иметь в виду, что исходя из содержания статьи 236 ТК, а также статьи 233 ТК, предусматривающей общие условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора, суд вправе удовлетворить иск, если работодатель не докажет, что нарушение срока выплаты имело место не по его вине. Если коллективным договором или трудовым договором определен размер процентов, подлежащий уплате работодателем в связи с задержкой выплаты заработной платы либо иных выплат, причитающихся работнику, суд исчисляет сумму денежной компенсации с учетом этого размера, при условии, что он не ниже установленного статьей 236 ТК. Начисление процентов в связи с несвоевременной выплатой заработной платы не исключает права работника на индексацию сумм задержанной заработной платы в связи с их обесцениванием вследствие инфляционных процессов. Работнику инспекции по налогам и сборам при увольнении была выплачена за прошлое время денежная компенсация взамен продовольственного пайка без учета индексации. Он обратился в суд с требованием об индексации этой суммы. Судом в иске отказано. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ отменила решение, указав следующее. Вследствие инфляции (факт наличия которой общеизвестен и в силу статьи 61 ГПК РФ доказыванию в данном деле не подлежащий) покупательная способность невыплаченной истцу в установленный срок денежной суммы снизилась, в связи с чем истец (работник) потерпел убытки. В соответствии со статьей 134 ТК названная сумма подлежит компенсации в полном объеме с учетом индекса роста потребительских цен, рассчитанных органами государственной статистики. При этом ненадлежащее финансирование расходов на выплату денежных

сумм, входящих в систему оплаты труда работника, из соответствующего бюджета, на что ссылаясь суд первой инстанции, не может служить основанием для отказа в удовлетворении требований об индексации несвоевременно выплаченных сумм заработной платы. Работник не может быть лишен права на обращение в суд о взыскании заработной платы в случае объявления предприятия банкротом. К такому выводу пришел Верховный Суд РФ от 4 октября 1999 г

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- ходатайствует перед Управлением образования Администрации МО «Кезский район» по решению педагогического совета учителей к награждению:
- почетной грамотой;
- представлением к званию лучшего по профессии;
- представлением к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего, компенсационного характера и оказания материальной помощи работникам. Иные меры поощрения по представлению общего собрания трудового коллектива, Совета Учреждения, Педагогического совета объявляются приказом директора МКОУ «Гыинская СОШ».

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МКОУ «Гыинская СОШ» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- a) замечание;
- b) выговор;
- c) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора МКОУ «Гыинская СОШ» налагает Учредитель.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МКОУ «Гыинская СОШ», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор МКОУ «Гыинская СОШ» должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора МКОУ «Гыинская СОШ» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор МКОУ «Гыинская СОШ» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Учреждения или Общего собрания трудового коллектива МКОУ «Гыинская СОШ».

8. Заключительные положения

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы.