Приложение к коллективному договору 2025-2028 гг.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 102 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 102 г. Челябинска» (далее – МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»).

1.2.Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

1.3.Согласно п.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка относится к компетенции образовательной организации.

1.4 Правила**,** конкретизируя ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.

1.5 Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда и созданию условий для эффективной работы.

1.6 Правила утверждены директором МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ).

1.7 Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.8 Изменения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются директором МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.9 Настоящие Правила являются едиными и обязательны для исполнения всеми работниками МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

1.10 Каждый постоянный (временный, совместитель) и вновь принятый работник личной подписью с датой подтверждает об ознакомлении с настоящими Правилами (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил вывешивается в учреждении на видном месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1.Прием на работу.

2.1.1.Для работников МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» работодателем

является МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» в лице директора.

2.1.2 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

2.1.3.Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

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

2.1.5. При заключении трудового договора Работник предоставляет директору МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» (работодателю) следующие документы:

1) паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

2) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (её копию));

3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

5) документ об образовании (квалификации), наличии специальных знаний;

6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска». При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу с ним должен быть проведен первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

2.1.7. При приеме работника работодатель должен получить письменное согласие на обработку его персональных данных.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом директора МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, в трудовую книжку

работника, проработавшего в МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется не позднее недельного срока со дня приема на работу. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.10. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя хранится в органе управления образованием.

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работодателем и работником, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

2.1.14. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.1.15. На каждого педагогического работника и специалиста МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении. Личное дело работника хранится в МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», в том числе, и после увольнения - до достижения работником возраста 75-ти лет.

2.1.16. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со ст. 70 Трудового Кодекса РФ. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

2.2.1.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в

том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).
2.2.2Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение
трудовой функции работника при продолжении работы в данной МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».
2.2.3.Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
2.2.4. В соответствии со ст. 72.2 ТК РФ допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера).
В случае возможного невыполнения учебного плана по причинам организационного характера (отсутствие учителя по болезни и т.д.) допускается замещение данного учителя другим без согласия последнего на срок до одного месяца.
2.2.5. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника (совмещение или совместительство), то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
2.2.6. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).
2.2.7. В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций – не позднее, чем накануне.
2.2.8. Перемещение работника в МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст.73 ТК РФ).
2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.
2.2.10. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).
2.3. Отстранение от работы
2.3.1.Работодатель не допускает к работе работника:

2.3.2.появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
2.3.3.не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
2.3.4.не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
2.3.5.при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
2.3.6.в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.
2.3.7по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
2.3.8.в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2.3.9.Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
2.3.10.В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.
2.4. Прекращение трудового договора
2.4.1.Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
2.4.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).
2.4.3.При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК

РФ). Исчисление указанного срока начинается на следующий день после получения заявления об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

2.4.4.Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;
- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ);
- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);
- выдать справку о сумме заработной платы и иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.
- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправление ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ). Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
- выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

По письменному заявлению работника согласно ст. 62 трудового кодекса РФ работодатель выдает работнику копии документов, связанных с работой.

2.4.5.Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.6.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится согласно ст. 81 ТК РФ.

2.4.7.Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.4.8.При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

2.4.9.В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.4.10.Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.4.11.Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.
2.4.12.Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ), и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.
2.4.13.Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МАОУ «МАОУ ЛИЦЕЙ № 102 Г.ЧЕЛЯБИНСКА»

3.1 Непосредственное управление МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» осуществляет директор. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» (п.8 ст.51 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).
3.2 Права и обязанности директора, его компетенция в области управления МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» определяются в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Лицея и п.6 ст. 51 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации». Директор МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
3.2.1 управлять МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом;
3.2.2 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
3.2.3 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
3.2.4 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
3.2.5 требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
3.2.6 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
3.2.7 принимать локальные нормативные акты;
3.2.8 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2.9 Директору МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

3.3 Директор МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» обязан:

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

3.3.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний;

3.3.4 обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (согласно коллективному договору) и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5 обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.3.6 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

3.3.7 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.3.8 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и осуществления контроля за его выполнением;

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

3.3.10 своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.3.11 рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.3.12 обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

3.3.13 разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
3.3.14 создавать условия для участия работников в управлении МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», укреплять и развивать социальное партнерство;
3.3.15 осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
3.3.16 создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности;
3.3.17 вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
3.3.18 своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков;
3.3.19 создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
3.3.20 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
3.3.21 соблюдать права и свободы работников МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»;
3.3.22 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
3.4 Администрация МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, занятий, школьных и внешкольных мероприятий, утренников и других мероприятий, проводимых с учащимися и воспитанниками с целью выполнения программ обучения и воспитания, выполнения должностных обязанностей работниками МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».
3.5 МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками: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;за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;за причинение ущерба имуществу работника;в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МАОУ «Лицей № 102 Г.ЧЕЛЯБИНСКА»

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 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 МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» в формах, предусмотренных законодательством и Уставом МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом 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. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

4.1.15. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Согласно п.п.1,2 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» установлен правовой статус педагогического работника.

4.2.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. Заместителям директора по учебной работе и воспитательной работе согласно ст. 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам (п.4.3 и 4.4 настоящих Правил)

4.3. Педагогический работник МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», кроме перечисленных в п. 4.1. прав, согласно п.3 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» 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 МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», 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 МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», 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.
Академические права и свободы 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 Школы.
4.4. Педагогические работники согласно п.5, п.8, п. 9 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» 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 трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
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) выплату компенсации 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.
8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
4.5. Работник обязан:
4.5.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.5.2. соблюдать Устав МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» и настоящие Правила;
4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
4.5.4. выполнять установленные нормы труда, повышать качество работы;
4.5.5. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
4.5.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
4.5.7. содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
4.5.8. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
4.5.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
4.5.10. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
4.5.11. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников
4.5.12. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
4.5.13. поддерживать дисциплину в МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
4.5.14. повышать свою квалификацию, изучать передовые методы и приемы работы, совершенствовать профессиональные навыки, навыки работы на персональном компьютере, если это требуется для успешного выполнения должностных обязанностей;
4.5.15. информировать своего непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
4.5.16. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
4.5.17. представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения. Места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.
4.5.18. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
4.5.19. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
4.5.20. не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;

4.5.21. для создания деловой атмосферы, необходимой для учебных занятий, внешний вид работников (кроме обслуживающего и технического персонала) должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер. Обслуживающий и технический персонал в обязательном порядке носит выданную в установленном порядке (согласно коллективному договору) спецодежду.

Запрещается носить одежду:

- с символикой асоциальных неформальных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение;
- прозрачную и блестящую одежду, одежду с декоративными деталями в виде заплат, с порывами ткани, с надписями и изображениями;
- одежду для активного отдыха, спортивную и пляжную одежду;
- головные уборы в помещениях школы.

4.6. При осуществлении деятельности по реализации образовательного процесса педагогический работник МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», кроме перечисленных в п. 4.5. обязанностей, согласно п.1 ст. Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.1. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации (ст. 48, п.4 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

4.7. Работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» в период организации образовательного процесса запрещается:

4.7.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;

4.7.2. отвлекаться самим и отвлекать других работников в рабочее время от своих непосредственных обязанностей;
4.7.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
4.7.4. удалять обучающихся с уроков, воспитанников с занятий;
4.7.5. курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»;
4.7.6. громко разговаривать и шуметь в коридорах и помещениях МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» во время проведения уроков и занятий;
4.7.7. допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения администрации;
4.7.8. входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его заместители;
4.7.9. делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся (воспитанников).
4.7.10. отвлекать обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
4.7.11. отвлекать работников МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска»;
4.7.12. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
4.7.13. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ст. 48, п.2 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).
4.7.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации. (Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 48, п.3.)
4.8. Работник несет материальную ответственность за причиненный МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» прямой действительный ущерб.
4.8.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося в МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», если МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.8.3. и 4.8.4. настоящих Правил.

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

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.8.4. Работники несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

4.9. Работники МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 8.3. настоящих Правил.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Режим рабочего времени

5.1.1. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

5.1.2. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.1.3. В МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями - суббота и воскресенье.

5.1.4. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.1.5. Режим работы МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» устанавливается ежегодно согласно утвержденному годовому календарному учебному графику.

5.2. Рабочее время педагогического работника

5.2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, для учителей и педагогов дополнительного образования устанавливается 18 часов в неделю. Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.2.2.Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам – психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- старшим вожатым;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам и старшим методистам;
- преподавателям-организаторам основ безопасной жизнедеятельности.

5.2.3.Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам.

5.2.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;
- концертмейстерам.

5.2.5. 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 (ст. 47, п.6 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

5.2.6. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется в соответствии с учебным планом МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», специальности и квалификации работника (Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 47, п.6).

5.2.7.Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий и верхним пределом не ограничивается.

5.2.8.В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.
5.2.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
5.2.10. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.
5.2.11. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
5.2.12. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
5.2.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
5.2.14. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.
5.2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:
- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст.74 ТК РФ).
Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.2.16. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

5.2.17. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.2.18. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков) согласно учебного плана МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.2.19. Выполнение работником работы по наставничеству в сфере труда регулируется ст. 351.8 ТК РФ. Наставничество- это регламентированный процесс с чёткими условиями и гарантиями для сторон трудовых отношений. Наставничество в сфере труда -это выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию коллеге помощи в овладении навыками работы на производстве или рабочем месте по полученной(получаемой) профессии или специальности. Условия наставничества (сроки, объём работы, оплата) должны быть прописаны в трудовом договоре или дополнительном соглашении. Размер выплат может устанавливаться коллективным договором, локальными актами или соглашениями. Работник или работодатель могут отказаться от наставничества, предупредив другую сторону за 3 рабочих дня.

5.2.20. Педагогические работники привлекаются к дежурству по МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока.

График дежурств составляется на четверть, утверждается директором. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается.

5.2.21. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.2.22. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.2.6. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.2.23. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к

педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
5.2.24. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.
5.3. Рабочее время административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала

5.3.1. Рабочее время административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала определяется графиками работы, графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период месяц, и утверждается директором МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).
5.3.2. Индивидуальные графики работы работников определены согласно трудового договора.
5.3.3. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена.
5.3.4. Для работников, занимающих должности сторож, вахтер применяется учет рабочего времени с учетным периодом протяженностью в 1 месяц.
При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за месяц часы, приходящиеся на периоды, когда работник был освобожден от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (временная нетрудоспособность, все виды отпуска и т.п.), подлежат исключению.
Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом за месяц.
Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени. Величина часовой тарифной ставки сторожа, вахтера определяется делением оклада на нормативное количество часов в расчетном месяце.
По истечении и по итогам расчетного месяца на основании табелей и приказов по лицею оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.
Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.
Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными Законами (ст.99 ТК РФ).
По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (ст. 152 ТК РФ).
5.4. Праздничные и выходные дни, каникулы
5.4.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения (по согласованию)

выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).
5.4.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).
5.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153ТК РФ).
5.4.4. Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).
5.4.5.Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.
5.4.6.Режим рабочего времени учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.
5.4.7.Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».

5.4.8.В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных п.п. 5.2.6. настоящих Правил, а учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал к работам согласно п.5.4.5. настоящих Правил.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).
6.1.2. Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

-отпуск без сохранения заработной платы
6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
6.1.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть

менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

6.1.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются подряд два выходных дня в неделю - суббота, воскресенье.

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.2.2. 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 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», как правило, предоставляются в период летних каникул:

- педагогические работники – 56 календарных дней

-непедагогические работники-28 календарных дней

6.2.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

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

6.2.6. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125ТК РФ).

6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

6.2.8. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен

работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2.9. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

6.2.10. Работникам МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

6.2.11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

6.2.12. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в размере согласно коллективному договору.

6.2.13. Предоставление отпуска директору МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» оформляется приказом Комитета по делам образования города Челябинска, другим работникам — приказом по школе.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

7.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ). Работники МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

7.3. Работники МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска», независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.4. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на территорию работодателя посторонних лиц;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;
- использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники,

оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством организации;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.
7.5. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем, в частности, в следующих случаях:
- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.
О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать непосредственному руководителю.
7.6. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:
- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой.

7.7. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами.

7.8. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к отраслевым и государственным наградам.
7.9. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.
7.10. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.
К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным статьей 81, 336 Трудового кодекса РФ:
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают

основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятие необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАОУ «Лицей № 102 Челябинска»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.11. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

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

7.13. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом. 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. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.15. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192ТКРФ).

7.16. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.17. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

7.18. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов

обучающихся, воспитанников.
7.19. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
7.20. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).
7.21. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально- экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
8.2 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.
Работодатель обязан обеспечить:
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.
8.3. Работник обязан:
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры

(обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящие Правила являются обязательными для всех работников МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».
9.2 Работники МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска» должны быть ознакомлены с Правилами под роспись.
9.3. Правила должны быть вывешены на видном месте и на сайте МАОУ «Лицей № 102 г. Челябинска».