

**Негосударственное частное общеобразовательное учреждение
средняя школа «Школа радости»**

Принято
на Общем собрании работников ОО
Протокол № 1 от 30 августа 2017г.

Утверждено
Приказ № 1/14 от 1 сентября 2017г.
Директор НЧ СОУ «Школа радости»
Е. А. Ременяк



**Правила
внутреннего трудового распорядка
Негосударственного частного общеобразовательного
учреждения средней школы «Школа радости»**

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) распространяются на всех работников негосударственного частного общеобразовательного учреждения средней школы «Школа радости» (далее – Образовательная организация).
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом Образовательной организации.
- 1.3. Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (НЧ СОУ «Школа радости») и работников, в части, касающейся ответственности за их соблюдение и исполнение.
- 1.4. Настоящие Правила имеют своей целью регулирование трудовых отношений в Образовательной организации установление оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда, укрепление трудовой дисциплины.
- 1.5. Правила принимаются общим собранием работников по представлению директора и утверждаются приказом директора.
- 1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах и дополнительных соглашениях к ним.
- 1.7. Формы и содержание служебной и педагогической этики работников регулируются Кодексом этики и служебного поведения работников НЧ СОУ «Школа радости».

ж) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, для работы в Образовательной организации (ст. 213 ТК РФ);

з) При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется образовательной организацией

и) Также работником предоставляется контактная информация – номера телефонов (домашний, мобильный), может быть предоставлен адрес электронной почты.

2.6. Получение (сбор), систематизация, хранение и передача сведений, составляющих персональные данные работника, осуществляется в соответствии с Политикой обработки, защиты, хранения и передачи персональных данных НЧ СОУ «Школа радости».

2.7. Работник обязан незамедлительно сообщать работодателю обо всех изменениях в сведениях о себе, указанных при приеме на работу (в письменном виде).

2.8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Образовательной организации. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора на основании письменного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы как в Образовательной организации (внутреннее совмещение), так и у другого работодателя (внешнее совмещение)

2.11. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению директора Образовательной организации. При фактическом допущении работника к работе

хранится в Образовательной организации. О приеме работника делается запись в Книге учета личного состава.

3. Отказ в приеме на работу.

3.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора Образовательной организации. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности; наличие у женщины беременности и детей, а также лицам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

3.2. К работе в Образовательной организации (на любую должность) не допускаются лица в соответствии с Трудовым кодексом РФ ст. 331 и ст. 351.1.

4. Изменение трудового договора и порядок перевода на другую работу.

4.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, возможно только в связи с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.2. Перевод на другую работу в пределах Образовательной организации оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). При переводе на другую работу работник (до подписания дополнительного соглашения к трудовому договору) знакомится с локальными актами, непосредственно связанными с его деятельностью.

4.3. На работника, с его согласия могут возлагаться обязанности временно отсутствующего работника (совмещение профессий (должностей)), без освобождения от основной должности, с установлением доплаты к денежному вознаграждению в размере, определенном соглашением сторон. Совмещение оформляется приказом работодателя, определяющим срок совмещения и размер доплаты.

5. Порядок увольнения.

5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 77, ст. 80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по

предупредить указанное лицо в письменном виде, не менее, чем за 2 недели до прекращения Договора.

Трудовой договор также подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- Возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.
- Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой статьи 83 ТК РФ, допускается, 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 ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

6. Трудовая дисциплина.

- 6.1. Работники Образовательной организации обязаны выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений (ст. 189 ТК РФ).
- 6.2. Работники Образовательной организации обязаны следовать антикоррупционной политике Негосударственного частного общеобразовательного учреждения средней школы «Школа радости», знать и исполнять регулирующие её нормативно-правовые акты, способствовать профилактике и предупреждению коррупционных явлений.
- 6.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
- 6.4. Работники Образовательной организации несут персональную юридическую ответственность за правильное использование средств воспитания и обучения.
- 6.5. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников Гимназии, перечислены выше), администрация вправе применить дисциплинарные взыскания в соответствии со ст. 192, 193, 194 ТК РФ.
- 6.6. Законодательством предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 195 ТК РФ). Согласно Закону РФ «Об

обратиться в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.14. 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. Основные права и обязанности работников НЧ СОУ «Школа радости».

7.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение Договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными законодательными актами, настоящими Правилами.
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, обеспечивающее безопасность и соблюдение требований гигиены и охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату денежного вознаграждения за труд (заработной платы) в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь; пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- повышать уровень квалификации;
- создавать благоприятную трудовую атмосферу;
- поддерживать и повышать имидж Образовательной организации;
- соблюдать конфиденциальность сведений составляющих персональные данные;
- при неявке на работу в день нетрудоспособности или иных случаях, известить доступными способами непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте, а при выходе на работу представить документы подтверждающие причины отсутствия на рабочем месте;
- при временной нетрудоспособности в период нахождения в очередном отпуске, работник обязан не позднее 3х дней со дня наступления нетрудоспособности уведомить об этом своего непосредственного руководителя и решить вопросы, связанные с продлением отпуска;
- работник обязан иметь опрятный внешний вид, соответствующий деловому стилю;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящими Правилами, Договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и трудовым законодательством РФ.

7.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перемен между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- разрешать присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации Образовательной организации;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

8. Основные права и обязанности работодателя

8.1 Работодатель имеет право:

- управлять работниками в пределах действующего законодательства и предоставленных полномочий;
- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными законодательными актами;
- давать указания, распоряжения, обязательные для работников;

В Негосударственном частном общеобразовательном учреждении средней школе «Школа радости» устанавливается пятидневная рабочая неделя.

9.1. Рабочее время работников Образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

9.2. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Образовательной организации устанавливается в трудовых Договорах и Соглашениях к ним в соответствии с ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда (ст. 115, ст. 122 ТК РФ).

9.3. Учебная нагрузка педагогического работника указывается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Образовательной организации.

9.4. 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 или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

9.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказа директора Образовательной организации, возможно

- по соглашению сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ). Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

9.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях:

другими локальными актами, трудовым договором. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

9.13. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

9.14. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися и/или воспитанниками.

9.15. Режим работы директора Образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью Негосударственного частного общеобразовательного учреждения средней школы «Школа радости».

9.16. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и/или праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника, по письменному приказу директора Образовательной организации и оформляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

9.18. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

9.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Образовательной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен, при временной нетрудоспособности работника; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 121, ст. 122, ст. 124 ТК РФ). По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 2

- выговор;
- увольнение по соответствующим законодательству РФ основаниям.

11.3. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем, после получения письменного объяснения работника о причинах нарушения. Отказ работника предоставить письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней, затребованное объяснение не предоставлено – составляется соответствующий акт.

11.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Отказ сотрудника ознакомиться и подписать приказ оформляется актом и не является основанием для отмены взыскания.

11.5. Работодатель вправе отстранить от работы (не допустить к работе) работника в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными актами РФ.

12. Материальная ответственность.

Материальная ответственность стороны трудовых отношений наступает за доказанный ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действия, бездействия), если иное не предусмотрено законодательством РФ.

13. Заключительные положения

В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.