

Учено мнение
Общего собрания работников Учреждения

МБОУ СШ № 1
(протокол от 30.08.2024 № 1)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 1
О.А. Коптева
«30» августа 2024 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
городского округа «Город Архангельск»
«Средняя школа № 1»
(далее – МБОУ СШ № 1)**

І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила или ПВТР) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ СШ № 1 (ст. 189 ТК РФ).

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

- педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с МБОУ СШ № 1, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

- представитель работодателя - директор МБОУ СШ № 1 или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МБОУ СШ № 1 и локальными нормативными актами МБОУ СШ № 1;

- представитель работников - первичная профсоюзная организация в лице выборного органа первичной профсоюзной организации, наделённый в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников в МБОУ СШ № 1 в социальном партнёрстве;

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников МБОУ СШ № 1, наделённый в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников МБОУ СШ № 1 в социальном партнёрстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБОУ СШ № 1;

- работодатель - юридическое лицо (МБОУ СШ № 1), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации, являющегося представительным органом работников, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МБОУ СШ № 1.

1.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

1.8. Представителем Работодателя является директор МБОУ СШ № 1.

1.9. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников МБОУ СШ № 1

2.1. Порядок приема на работу (ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 289, 331, 351 - 1 ТК РФ):

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в МБОУ СШ № 1.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МБОУ СШ № 1, другой - у работника.

2.1.6. На педагогические должности могут приниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (ч. 1 ст. 331 ТК РФ, ч. 1 ст. 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.7. В трудовом договоре с педагогическими работниками отражаются следующие особенности:

- наименование должности, соответствующее номенклатуре, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- объём учебной (педагогической) нагрузки (ст. 333 ТК РФ);
- условие о сокращённой продолжительности рабочего времени (ст. 333 ТК РФ), о прохождении аттестации;
- продолжительность ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска (ст. 334 ТК РФ).

2.1.8. В МБОУ СШ № 1 имеют право работать Работники на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Работа по совместительству педагогических работников регулируется гл. 44 ТК РФ и с учётом особенностей, определенных Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Пунктом 2 указанного нормативного акта определены виды работ педагогических работников, которые не являются совместительством. К их числу, в частности, относятся:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объёме не более 300 часов в год;
- выполняемая учителями, учителями-дефектологами, учителями-логопедами, преподавателями-организаторами основ безопасности и защиты Родины, воспитателями и другими педагогическими работниками другая регулярная педагогическая работа в том же учреждении;
- выполнение педагогическими работниками в том же учреждении без занятия штатной должности обязанностей по заведованию кабинетами, руководство предметными комиссиями, проверка письменных работ, внеклассная работа по физическому воспитанию, классное руководство и др.;
- работа за дополнительную оплату в МБОУ СШ № 1 сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, в том числе часы замены педагогических работников, отсутствующих по болезни и другим причинам.

Эти виды работ могут выполняться с согласия работодателя в основное рабочее время.

Выполнение указанных видов работ не является совместительством, а следовательно, не требует заключения отдельного трудового договора (п. 2 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41). Условия выполнения этого вида работы определяются трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему.

Педагогический работник, как и любой другой, имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ч. 4 ст. 60.2 ТК РФ).

2.1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица (ч. 2 ст. 331 ТК РФ):

- лишённые права заниматься такой деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (абз. 2 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (кроме случаев, когда оно прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение преступлений, перечисленных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ. Исключения составляют лица, указанные в ч. 3 ст. 331 ТК РФ. Они могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения о допуске их к такой деятельности, которое принято комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (далее - комиссия). Данные выводы следуют из абз. 3 ч. 2 ст. 331 и ч. 3 ст. 331 ТК РФ.

Указанное решение принимается комиссией в соответствии с Правилами, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 05.08.2015 № 796;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, которые не перечислены в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ (абз. 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (абз. 5 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, ст. 29 ГК РФ, гл. 31 ГПК РФ);

- имеющие заболевания, включенные в перечень, утверждаемый Минздравом России, что следует из совокупности положений абз. 6 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, п. 1 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации;

- не сделавшие профилактические прививки, т.к. лицо, принимаемое на должность педагогического работника, должно проходить вакцинацию согласно национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок от 6 декабря 2021 года № 1122н и санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.1.10. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 351-1 ТК РФ.

2.1.11. Работодатель обязан не допускать к работе работника, если от правоохранительных органов получены сведения о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, в том числе за умышленные преступления категорий, не названных в абз. 3, 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ (п. 11 Обзора судебной практики Верховного Суда РФ № 1 (2017), утвержденного Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2017).

2.1.12. Работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (п. 9 ч. 1 ст. 48 ФЗ № 273 – ФЗ от 29.12.2012, ст. 69 и 213 ТК РФ).

По результатам медосмотров могут быть выявлены медицинские противопоказания для осуществления педагогической деятельности (Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденный приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н).

Работники МБОУ СШ № 1 проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Предусмотренные настоящей статьёй медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования, осуществляются за счёт средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);
- 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;

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.14. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.16. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.17. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.18. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.19. Трудовые книжки работников хранятся в МБОУ СШ № 1. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчётности.

2.1.20. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить её владельца под подпись в личной карточке формы Т-2, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, или соответствующим положениям профессиональных стандартов, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.21. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии работника при приёме на работу в МБОУ СШ № 1 (ст. ст. 3, 4, 64 ТК РФ):

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка,

происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким – либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 37 Конституции РФ и ст. 3 ТК РФ).

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым 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).

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ст.64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74, 254 ТК РФ):

2.3.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (ст. 72 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация МБОУ СШ № 1 (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в МБОУ СШ № 1;

изменения в осуществлении образовательного процесса в МБОУ СШ № 1 (сокращение количества классов-комплектов, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.);

признание по итогам специальной оценки оптимальными или допустимыми условия труда на рабочем месте работника.

Тяжелая финансовая ситуация не может являться основанием для изменения условий трудового договора, в том числе для уменьшения размера должностного оклада работника и изменения порядка премирования. Работодатель должен самостоятельно нести бремя неблагоприятных последствий финансового кризиса, не перекладывая его на работника (Кассационное определение Московского городского суда от 25.12.2012 № 4Г/2-12138/12, апелляционное определение Архангельского областного суда от 04.02.2013 по делу № 33-0671/2013 и др. судебные постановления).

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах МБОУ СШ № 1 оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путём временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора (ст. ст. 77, 81, 81, 83, 336, 373, 374, 288, 71, 78, 79, 80, 278, 84-1, 66, 82, 178, 179, 318, 135, 140 ТК РФ):

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (п.1 ч.1 ст.77 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (п.2 ч.1 ст. 77 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников МБОУ СШ № 1 допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация МБОУ СШ № 1;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация МБОУ СШ № 1, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном её отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращён за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. ст. 192 и 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершён работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ СШ № 1;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник подписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

(ст. 21, 22, 76, 212, 214 ТК РФ, ст. 47, 48, 51, 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательного учреждения;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, коллективным договором, трудовым договором, отраслевым соглашением, законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогический работник МБОУ СШ № 1 пользуется следующими дополнительными трудовыми правами, установленными ТК РФ и ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ

3.2.1. на повышение квалификации за счёт работодателя не реже одного раза в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.2.2. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и установление её в случае успешного прохождения аттестации;

3.2.3. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.2.4. на дополнительные меры социальной поддержки и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.2.5. на пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник МБОУ СШ № 1 имеет следующие академические права и свободы:

3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. 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);

3.3.4. 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;

3.3.5. 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;

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

3.3.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ СШ № 1, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ СШ № 1;

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

3.3.9. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.4. Работник МБОУ СШ № 1 обязан:

3.4.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.4.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.4.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.4.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (при необходимости и внеочередные медицинские осмотры), а при осуществлении отдельных видов деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации – обязательные психиатрические освидетельствования не реже одного раза в пять лет;

3.4.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ;

3.4.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.4.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.4.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.4.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.4.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБОУ СШ № 1, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.5. Педагогические работники МБОУ СШ № 1 обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.5.4. 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;

3.5.5. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.5.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.7. 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;

3.5.8. систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством при выполнении определённых видов деятельности психиатрические освидетельствования за счёт средств работодателя;

3.5.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской обороны;

3.5.11. участвовать в деятельности педагогического и иных советов МБОУ СШ № 1, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.5.12. соблюдать устав образовательного учреждения, положение о структурном подразделении учреждения, осуществляющем обучение, правила внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора, инструкции и правила, утверждённые работодателем;

3.5.13. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к обязанностям педагогического работника.

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. на управление МБОУ СШ № 1, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения, действующим законодательством РФ;

3.6.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.6.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.6.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.6.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8. реализовывать иные права, определённые Уставом МБОУ СШ № 1, трудовым договором, коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель МБОУ СШ № 1 обязан:

3.7.1. 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;

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

3.7.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.7.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.7.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором;

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

3.7.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

3.7.12. возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.7.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, психиатрических освидетельствований (в случаях, предусмотренных трудовым законодательством) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), освидетельствований;

3.7.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а в определенных законом случаях, и психиатрических освидетельствований;

3.7.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МБОУ СШ № 1;

3.7.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.7.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.7.18. исполнять иные обязанности, определённые Уставом МБОУ СШ № 1, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора:

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;