

Приложение 1 к Коллективному договору.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение лицей №8 г. Махачкалы.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ и Трудовым Кодексом РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются:

- свободу труда;

Согласованно:

Утверждаю:

Председатель первичной
организации **Магомедова З.А.**

Директор МБОУ лицей №8
Алиева З.З.



Правила внутреннего трудового распорядка

1.3. Настоящие Правила являются документом, фиксирующим нормы, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение в работе мер дисциплины и наказания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и коллектива работников.

1.5. Надлежащие трудовые отношения предусматриваются в трудовых договорах с работниками.

2) Порядок приема, перевода и увольнения работников.

3.1. При приеме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме совместителей;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка МБОУ лицей №8

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ и Трудовым Кодексом РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются:

- свободу труда;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- право на нормальные условия труда и безопасность труда;
- обеспечение права каждого работника на своевременную выплату справедливой заработной платы;
- обязанность возмещения вреда, причиненного работнику;
- обеспечение права профсоюзного контроля (представителей работников);
- обеспечение права на социальные страхования;
- обеспечение права работников в защиту своего достоинства в период работы.

1.2. Трудовые отношения работников и образовательного учреждения регулируются Трудовым Кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ, РД, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка: локальный акт организации МБОУ лицей №8 регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены работодателями с учетом мнения профсоюзного комитета и коллектива работников.

1.5. Индивидуальные трудовые отношения предусматривается в трудовых договорах с работниками.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. При приеме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме совместителей;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета (для военнообязанных);
-документ об образовании, о квалификации – при поступлении на педагогическую работу или при требовании специальных знаний или подготовки.

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.4. При приеме на работника на работу работодатель обязан ознакомить работника с последующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором, провести вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2.5. Записи в трудовую книжку о приеме (через 5 дней работы), переводе и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой трудового Кодекса или иного федерального Закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК или иного федерального Закона.

2.6. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда увольнение является дисциплинарным взысканием.

2.7. За сохранность трудовых книжек, личных дел, их движение отвечает работодатель.

2.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором, либо со дня фактического допуска к работе с разрешения работодателя. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.9. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника изменением трудового договора с обеих сторон и в необходимых случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии со статьями 72-76 ТК.

2.10. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 ст.81 ТК (сокращение штатов)

работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу не позднее чем за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.11. День увольнения является последним днем работы. В этот же день производят с ним расчет (ст.140 ТК).

III. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель имеет право:

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, трудовым договором, коллективным договором, иными федеральными законами.

3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора.

3.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК и федеральными законами.

3.5. Принимать локальные нормативные акты, не противоречащие федеральным законом.

3.6. Отстранять от работы работников в предусмотренных Законом случаях.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель обязан:

4.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные и нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения трудовых договоров.

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.

4.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК.

4.6. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных

нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.7. Обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей.

4.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.9. Возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.10. Соблюдать – положения Устава образовательного учреждения.

V. ПРАВА РАБОТНИКА.

Работник имеет право:

5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора по ТК.

5.2. Предоставление ему работы по трудовому договору.

5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным Госстандартом организации и безопасности труда, коллективным договором и трудовым договором.

5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

5.5. Отдых, обеспечивающий установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников отдельных профессий, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, отпусков без сохранения зарплаты в необходимых случаях.

5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, аттестацию и соответствующие доплаты, надбавки.

5.8. Объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.9. Ведение коллективных переговоров и заключения коллективных договоров и соглашения через своих профсоюзных представителей и других представителей.

5.10. Разрешение индивидуальных коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

5.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

Работник обязан:

6.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

6.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка организации.

6.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

6.4. Выполнять установленные нормы труда.

6.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

6.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо, непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

6.8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать энергию и другие материальные ресурсы.

6.9. Соблюдать законные права и свободы учащихся.

6.10. Поддерживать постоянную связь с – родителями (законными представителями) учащихся.

6.11. Повышать педагогическое мастерство и квалификацию.

6.12. Соблюдать Устав образовательного учреждения.

VII. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

7.1. В школе установлена 6-дневная учебная неделя. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя в соответствии с КЗоТ РФ.

7.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

7.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом.

7.4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

7.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

7.6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, изложенными на работника Правилами и Уставом школы.

7.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его кончить, не допуская бесполезной траты времени.

7.8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

7.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

7.10. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

7.11. Учитель обязан, безусловно, выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

7.12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно. При несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

7.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляется один раз в год.

7.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

7.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

7.16. работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель или оплаты в соответствии со ст. 64 или 89 КЗоТ РФ

7.17. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8¹⁵ утра и заканчивает не ранее 15:00, проверив порядок в школе.

7.18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день.

7.19. все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

7.20. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, м/о - один раз в четверть.

7.21. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 час.

7.22. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

7.23. Учителям и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);

в) удалять учащихся с урока.

VIII. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

8.1. Понедельник - Пятница зарядка в 8 часов 05 минут

8.2. Вход учеников в здание в 8 часов 25 минут

8.3. В 8:30 часов начинаются:

8.4. Начало уроков в 8:30. Предварительный звонок на первый урок 8:25

8.5. Расписание звонков:

I смена

1 урок 8:30- 9:15

2 урок 9:20 – 10:05

3 урок 10:25 – 11:10

4 урок 11:15 – 12:00

5 урок 12:10 – 12:55

6 урок 13:00 – 13:45

II смена

1 урок 13:00 – 13:45

2 урок 13:50 – 14:35

3 урок 14:40 – 15:25

4 урок 15:30 – 16:15

5 урок 16:20 – 17:05

IX. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, предоставляет к званию лучшего по профессии, за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам с учетом мнения выборного профсоюзного органа и коллектива организации.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям. Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

9.3. Педагогическим работникам образовательного учреждения предусмотрены дополнительные основания увольнения (прекращения трудового договора) ст. 336 ТК:

- повторное в течение 1 года грубое нарушение Устава образовательного учреждения; ✓

- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью учащихся. ✓

9.4. Снятие дисциплинарного взыскания производится в соответствии со ст. 194 ТК.

9.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию профкома (представительного органа) за нарушение законов или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и не сообщения о результатах рассмотрения заявления представительного органа вплоть до увольнения, определяется ст. 195 ТК.

9.6. Наличие дисциплинарного взыскания не ограничивает права на поощрения работников.

9.7. В качестве наказания нельзя применить меры материального наказания, кроме случаев финансовых нарушений по результатам ревизий и проверок материально – ответственного лица.

Х. ОХРАНА ТРУДА

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально – экономические, организационно – технические, санитарно – гигиенические, профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

10.1 Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников;

- применение средств защиты работников;

- проведение аттестации рабочих мест;

- проведение инструктажа по технике безопасности;

- проведение обязательных бесплатных мед.осмотров;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве;

- обязательное соцстрахование работников.

10.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методом и приемам;
- выполнение работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- извещает немедленно о ситуациях, угрожающей жизни или здоровью людей, о состоянии своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические осмотры.

XI ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНЫМ ОРГАНАМ И СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, проведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, рассмотрения индивидуальных и коллективных споров в соответствии с трудовым кодексом (ст.ст.35-50 ТК) образуются комиссии на равноправной основе с участием представителей избранных профсоюзных органов (работников).

11.1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективных переговоров по заключению, изменению коллективного договора несут ответственность по ст.54 ТК.

11.2. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность по ст.55 ТК.

11.3. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- получение информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам изменения локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

11.4. Представители работников (профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работника;

- участвовать в заседаниях органов управления организацией.

11.5. Профсоюзные выборные органы имеют право:

- на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.6. Обязанность работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа и ответственность за нарушение прав профсоюзного союза определяются по ст. 377-378 ТК.

11.7. Работодатель совместно с профкомом или с предварительного учета мнения профкома решает следующие вопросы:

- составление графиков отпусков;
- тарификация работников;
- расход и контроль за расходованием средств соц.страха;
- аттестация работников;
- вопросы режима и распорядка работы;
- работа в выходные и праздничные дни;
- заключение коллективного и трудовых договоров;
- другие случаи предусмотренные коллективным договором.

Дополнительно:

11.8. ГК профсоюза работников, НО и науки активно участвовать в работе по правовому обучению работников образования и профсоюзного актива. Профсоюзам образовательных учреждений своевременно реагировать на потребности учреждения в вопросах охраны труда, техники безопасности, безопасности жизни и здоровья детей и работников.

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными Законами.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору между работодателем и коллективом МБОУ лицей №8

В правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены изменения и добавки с обоюдного согласия администрации и профкома от работников либо рассмотрены на собрании работников (профсоюзном собрании).