

Рассмотрено и принято
на Общем собрании
МОАУ «Лицей №1 г. Орска
Оренбургской области»
протокол № _____
от «__» _____ 2013г.

Утверждаю
директор МОАУ
«Лицей №1 г. Орска
Оренбургской области»
_____ Узакбаев С.А.
«__» _____ 2013г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Лицей №1 г. Орска Оренбургской области» (далее – Лицей) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют порядок отношений работников и работодателя, трудовые обязанности работников Лицея и порядок их выполнения, права работников Лицея, обязанности работодателя по организации трудового процесса, вопросы оплаты труда, дисциплины труда и иные вопросы, связанные с организацией труда работников.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Лицея реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник как физическое лицо и Лицей как юридическое лицо – работодатель, представленный директором Лицея на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ст. 58,59 Трудового Кодекса РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в Лицее.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. 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. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, о повышении квалификации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим обстоятельствам, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- медицинскую книжку.

2.7. До подписания трудового договора при приеме на работу администрация Лицея обязана ознакомить работника под роспись с Уставом Лицея, коллективным договором, с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника; проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником,

предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета Лицея и без выплаты выходного пособия.

2.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.12. Если в период работы работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.13. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.14. Основания прекращения трудового договора определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Помимо общих оснований, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Лицея являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Лицея;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.15. Прекращении трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.16. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы.

2.17. В день увольнения администрация Лицея обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Права и обязанности работников и работодателя

3.1. Основные права и обязанности работника

3.1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, который установлены Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством; объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Лицеом в предусмотренных законодательством, Уставом Лицея и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.2. Педагогический работник имеет право:

- самостоятельно выбирать и использовать разрешенные методики обучения и воспитания, рекомендованные учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Лицее;
- повышать квалификацию с определенной периодичностью; с этой целью администрация Лицея создает условия, необходимые для обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение досрочной трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- на социальные гарантии и льготы, установленные Законодательством РФ;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы; порядок и условия предоставления отпуска определяются в коллективном договоре;

- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

3.1.3. Работник обязан:

- приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и определяемые должностной инструкцией, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Лицея, Уставом Лицея, коллективным договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации Лицея;
- добросовестно выполнять должностные инструкции и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Лицея;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- нести в установленном законом порядке материальную ответственность за нанесение материального ущерба имуществу работодателя;
- выполнять установленные нормы труда;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.1.4. Педагогический работник обязан:

- обеспечивать в объеме государственных образовательных программ и принятых нормативов высокое качество обучения учащихся по своему предмету, а также при оказании дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей учащихся и условий их жизни;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов Лицея, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- постоянно работать над повышением профессионального уровня и по возможности внедрять на практике новые формы и методы преподавания;
- содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов учащихся, в том числе через совместную работу с родителями, соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
- ответственно относиться к своему гражданскому долгу: участвовать в деятельности управления Лицея, содействовать бережному отношению к имуществу Лицея и принимать необходимые меры к его сохранности, пресекать всякие попытки недостойного поведения или ненадлежащего отношения к участникам образовательного процесса и иным лицам.

3.2. Основные права и обязанности работодателя

3.2.1. Работодатель имеет право:

- управлять Лицеом, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Лицея;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за его выполнением;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законодательства, содержащего нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законодательства, содержащего нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Лицеом в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Лицея;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- не допускать к исполнению трудовых обязанностей работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом Лицея, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

4. Место работы и ответственность работника за сохранность имущества

4.1. Место работы работника в Лицее (структурное подразделение, кабинет, помещение, цех, мастерская) определяется трудовым договором, приказом директора Лицея о закреплении помещений, кабинетов, цехов, мастерских за ответственными лицами.

4.2. Место работы педагогического работника Лицея определяется в соответствии с расписанием уроков, утвержденным директором Лицея.

4.3. Работник (педагогический работник) несет ответственность за сохранность имущества на своем месте работы согласно паспорта кабинета (помещения, цеха, мастерской, структурного подразделения),

4.4. Работник в соответствии со ст. 238 ТК РФ обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Пределы материальной ответственности работника определяются действующим законодательством.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для педагогических работников Лицея устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком и планом работы Лицея.

5.3. Дни недели (периоды времени, в течение которых Лицей осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне Лицея.

5.4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Лицея, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Лицея, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке,

устанавливаемом локальным нормативным актом Лицея, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации.

5.5. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час. Время предоставления перерыва определяется работодателем. Перерыв в рабочее время не включается.

5.6. Всем работникам Лицея предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе педагогическим работникам – один выходной день.

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. В срок, исчисляемый в календарных днях, включаются и нерабочие дни. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.8. Педагогическим работникам Лицея предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.9. Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков для работников Лицея определяются коллективным договором.

5.10. Перевод на другую постоянную работу в Лицее по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

5.11. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.12. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

5.13. 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 в соответствии с пунктами раздела 3.2.2. настоящих Правил.

5.14. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. В Лицее применяются следующие виды поощрений за труд:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к почетным званиям;
- занесение на Доску почета Лицея.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7. Трудовая дисциплина

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за нарушение Устава и локальных актов Лицея, настоящих Правил, иных нормативных правовых актов, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется Трудовым кодексом РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Лицея с учетом мнения профсоюзного комитета Лицея.

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников Лицея под роспись с указанием даты ознакомления.