СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
М.А.Галкина
21 марта 2019 года

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 01-09-20-06
от 21.03.2019 года

Рон Наталья Викторовна

Подписано цифровой подписью: Рон Наталья Викторовна
Дата: 2021.07.16 10:47:58 +05'00'

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников МАОУ – НОШ № 5

1. Общие положения

1.1.Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – *Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – начальной общеобразовательной школы № 5* (далее – МАОУ – НОШ № 5) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2.Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Коллективным договором, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МАОУ – НОШ № 5.

1.3.Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональномуиспользованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4.Правила утверждены директором МАОУ – НОШ № 5с учетом мнения профсоюзной организации школы.

1.5.При приеме на работу администрация МАОУ – НОШ № 5обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МАОУ – НОШ № 5 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МАОУ – НОШ № 5 как юридическое лицо – работодатель, представленный МАОУ – НОШ № 5.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МАОУ – НОШ № 5.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.
2.5. При заключении трудового договора работник 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. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МАОУ – НОШ № 5 по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются МАОУ – НОШ № 5.
2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
2.7. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:
– ознакомить работника с уставом МАОУ – НОШ № 5 и коллективным договором;
– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктажоформляется в журнале установленного образца.
2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти днейсделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в
трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.
2.9. На каждого работника МАОУ – НОШ № 5 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.
2.10. Перевод работника на другую работудопускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в

случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).
Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.
Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными
обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МАОУ – НОШ № 5 записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников
3.1. Работник МАОУ – НОШ № 5 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.
3.2. Работник МАОУ – НОШ № 5 имеет право на:
3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
3.2.6. дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении МАОУ – НОШ № 5в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;
3.2.14. иные права, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами МАОУ – НОШ № 5.
3.3. Работник МАОУ – НОШ № 5 обязан:
3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
3.3.3. выполнять установленные нормы труда;
3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
3.4. Педагогические работники МАОУ – НОШ № 5 пользуются следующими академическими правами и свободами:
3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3.4.3. 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);
3.4.4. 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;
3.4.5. 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;
3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАОУ – НОШ № 5, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательскойдеятельности в МАОУ – НОШ № 5;
3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАОУ – НОШ № 5в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
3.4.9. право на участие в управлении МАОУ – НОШ № 5, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МАОУ – НОШ № 5;
3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАОУ – НОШ № 5, в том числе через органы управления и общественные организации;
3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
3.5. Педагогические работники МАОУ – НОШ № 5 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
3.6. Педагогические работники МАОУ – НОШ № 5 обязаны:
3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
3.6.4. 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;
3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МАОУ – НОШ № 5;
3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
3.6.11. соблюдать устав МАОУ – НОШ № 5, настоящие Правила;
3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МАОУ – НОШ № 5.
3.7. Конкретные трудовые обязанности работников МАОУ – НОШ № 5определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:
4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАОУ – НОШ № 5и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МАОУ – НОШ № 5;
4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
4.1.8. устанавливать штатное расписание МАОУ – НОШ № 5;
4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МАОУ – НОШ № 5.
4.2. Работодатель обязан:
4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАОУ – НОШ № 5.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы МАОУ – НОШ № 5 определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) *директора* МАОУ – НОШ № 5;
5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МАОУ – НОШ № 5устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:
а) режима деятельности МАОУ – НОШ № 5, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы МАОУ – НОШ № 5;
в) объема фактической учебной нагрузки педагогических работников;
г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МАОУ – НОШ № 5 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.
5.3. Режим работы *директора* МАОУ – НОШ № 5 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МАОУ – НОШ № 5, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.
5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директоромМАОУ – НОШ № 5.
5.6. Педагогическим работникам МАОУ – НОШ № 5 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
5.8. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах.
5.9. Учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.
5.10. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МАОУ – НОШ № 5 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
5.11. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.
5.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников МАОУ – НОШ № 5, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МАОУ – НОШ № 5, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
5.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МАОУ – НОШ № 5 уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
5.14. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МАОУ – НОШ № 5.
5.15. При возложении на учителей МАОУ – НОШ № 5, для которых МАОУ – НОШ № 5является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МАОУ – НОШ № 5, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.
5.15. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно.
5.16. Администрация МАОУ – НОШ № 5 привлекает педагогических работников к дежурству по образовательной организации. График дежурств составляется на четверть, утверждается руководителем, согласуется с профсоюзной организацией и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после их окончания.

5.17. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МАОУ – НОШ № 5), свободные для работников, ведущих учебную работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МАОУ – НОШ № 5 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МАОУ – НОШ № 5 не требуется.
5.18. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.
5.19. МАОУ – НОШ № 5при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.
5.20. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом *директора* МАОУ – НОШ № 5, и в перерывах между занятиями.
5.21. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только *директору* МАОУ – НОШ № 5*и его заместителям в целях контроля*.
5.22. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
5.23. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МАОУ – НОШ № 5и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.24. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
5.25. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.
5.26. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.
5.27. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ – НОШ № 5 в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.28. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МАОУ – НОШ № 5 по реализации образовательной программы для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МАОУ – НОШ № 5 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных

работников МАОУ – НОШ № 5 и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6. Время отдыха

6.1. Работникам МАОУ – НОШ № 5 устанавливается перерыв для отдыха и питанияпродолжительностью *1 час*. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.1.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.1.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.1.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.2. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.2.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.2.2. Общим выходным днем является воскресенье.

6.2.3. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.2.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МАОУ – НОШ № 5 или трудовым договором.

6.3. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.3.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.3.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.7. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.8. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МАОУ – НОШ № 5 с учетом мнения *профсоюзной организации*МАОУ – НОШ № 5.

6.10. МАОУ – НОШ № 5 утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.11. МАОУ – НОШ № 5 может отозвать работника из отпускатолько с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МАОУ – НОШ № 5 предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.
6.13. Педагогическим работникам МАОУ – НОШ № 5 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
а) объявление благодарности;
б) выдача премии;
в) награждение ценным подарком;
г) награждение почетными грамотами.
7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МАОУ – НОШ № 5 вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.
7.3. За особые трудовые заслуги работники МАОУ – НОШ № 5 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.
7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МАОУ – НОШ № 5 и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставомМАОУ – НОШ № 5, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МАОУ – НОШ № 5, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;
б) выговор;
в) увольнение по соответствующим основаниям.
8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.
Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.
8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного

проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.
8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.
8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МАОУ – НОШ № 5 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения
9.1. Настоящие Правила утверждаются *директором* МАОУ – НОШ № 5 с учетом мнения *профсоюзнойорганизации*МАОУ – НОШ № 5.
9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МАОУ – НОШ № 5, до начала выполнения его трудовых обязанностей.
9.3.Правила вступают в силу с момента утверждения приказом директора.