

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРВОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

143550, Московская область, Истринский район,
пос.Первомайский, д.31

тел./факс: 8-498-314-97-95
e-mail: per_55@mail.ru

| | |
|--|---|
| <p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «<u>16</u>» <u>12</u> 20<u>14</u> г. № <u>3</u>)</p> <p align="center">СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель ПК  <u>Е.А. Рогова</u> <u>16</u> <u>августа</u> 2015 г.</p> | <p>Приложение № <u>1</u> к коллективному договору <u>между администрацией и ПК</u> от «<u>14</u>» <u>марта</u> 20<u>14</u> г.</p> <p align="center">УТВЕРЖДАЮ</p> <p> <u>М.М. Цыганова</u> <u>14</u> <u>марта</u> 2015 г.</p> |
|--|---|

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ «ПЕРВОМАЙСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение дисциплины.

1. Общие положения о действии Правил.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК) и иными федеральными законами порядок приема 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 МОУ «Первомайская СОШ».
- 1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иным нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 1.3. Директор МОУ «Первомайская СОШ», вступивший в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор МОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (далее «руководитель»).
- 1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организация.
- 1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.
- 1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.
- 1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации.
- 1.8. Правила утверждены 28 августа 2015 г. С учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (*Протокол заседания ПК № 1 от 28 августа 2015 г.*)

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

- 2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:
1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной - документ удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
 2. трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
 3. в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ);
 4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 5. военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
 6. документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя – логопеда, учителя – дефектолога, логопеда, педагога психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
 7. медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.
 8. 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, и осуществлению которой в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- 2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно – вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню приведенному в *Приложении № 2* Коллективного договора.

2.4. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

1. фамилия, имя и отчество работника и наименование работодателя(фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;
2. сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;
3. идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
4. сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
5. место и дата заключения трудового договора;
6. дата вступления договора в силу;
7. дата начала работы;
8. наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
9. объем учебной нагрузки (для учителей);
10. права и обязанности работника;
11. права и обязанности работодателя;
12. характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
13. режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
14. условия оплаты труда, (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
15. виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
16. трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.7 При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом

его квалификации и состояния здоровья.

2.8. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя - временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

2.9. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором. Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового - договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации:
 - ✓ с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст.80 ТК РФ)

Последний день работы считается днем увольнения.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

- 3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.
- 3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.
- 3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.
- 3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.
Проходить периодические медицинские обследования.
Педагогические работники – должны иметь соответствующий образовательный ценз.
- 3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов
- 3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя.

- 4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную Трудовым договором.
- 4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда.
- 4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
- 4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся.
- 4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.
- 4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 4.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

- 5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье (*рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику*).
- 5.2. Время ежедневного начала работы учреждения 8 часов 20 минут, время окончания работы учреждения 18 часов 00 минут.
- 5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.
Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. В первом классе - 33 недели.
- 5.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.
- 5.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен),
Время для отдыха и питания для других работников устанавливается с 12.20 до 12.50.

- 5.6. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
- Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.*
- 5.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и работником. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.
- 5.8. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.
- Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.
- 5.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
- 5.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 5.11. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 5.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).
- 5.13. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 5.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 5.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя-учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;

- б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 5.16. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.17. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм; обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.
- 5.18. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.
- 5.21. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах, установленного им рабочего времени.
- 5.22. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.
- 5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.24. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.
При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска,

превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.25. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в *Приложении №5 Коллективного договора.*

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка)- виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения,
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителей лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.(ст.192 ТК РФ);

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по ст. 81.1.5. ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.

6.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово –

хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- 6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
- 6.10. Дисциплинарное, взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.
- 6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).
- 6.14. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися члена профсоюза, последующим основаниям:
 - сокращение численности или штата работников организации,
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - ✓ прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - ✓ нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- 6.15. По согласованию с профкомом производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*); установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
 - распределение учебной нагрузки утверждение, расписания занятий;
 - установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и надтарифного);
 - в распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
 - принятие Положений о дополнительных отпусках;
 - сохранение оплаты труда работника по разряду ЕТС после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.
- 6.16. С согласия профкома производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
 - временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.
- 6.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- 6.18. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (*ч.3 ст. 374 ТК РФ*).
- 6.19. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (*ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы*).
- 6.20. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих

мест, охране труда, социальному страхованию.

- 6.21. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены под роспись все вновь поступающие на работу.