

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 104 г. Челябинска**

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профсоюзной организации  
/\_\_\_\_\_/ Николаец И.Н.

Общим собранием трудового коллектива  
МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска"  
Протокол № 2 от 7 марта 2024г.  
Директор МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска"  
/\_\_\_\_\_/ Петрова О.В.

**Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов № 104 г. Челябинска"**

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящие правила составлены на основании п. 6.3, п.6.6 Устава МАОУ "СОШ № 104 г.Челябинска", определяющим перечень и порядок издания локальных актов, на основании пп.2.14, определяющим правовой статус работников, требования к компетенции, права и обязанности работников МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска", в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**1.2.** Настоящие правила определяют порядок отношений работника и администрации МАОУ"СОШ № 104 г. Челябинска", трудовые обязанности работников МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска"и порядок их выполнения, права работников МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска", обязанности администрации по организации трудового процесса и некоторые другие вопросы, связанные с организацией труда работников.

**II. Работники МАОУ «СОШ № 104». Отношения работника и администрации**

**2.1.** Членом трудового коллектива МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" является лицо, принятое на постоянную работу (работник МАОУ).

**2.2.** Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Законом.

В силу ч. 4.1 ст. 46 Закона № 273-ФЗ к занятию педагогической деятельностью в МАОУ «СОШ № 104» не допускаются иностранные агенты. Согласно ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», физические лица, признанные иностранными агентами не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

**2.3.** Отношения работника и администрации МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" регулируются трудовым договором, заключаемом в письменном виде на неопределенный

или на определенный срок не более пяти лет (ч.3 ст.58 ТК РФ). Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

**2.4.** По трудовому договору работник предоставляет в распоряжение администрации свое рабочее время и подчиняется настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка.

**2.5.** Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

**2.6.** Прием на работу оформляется приказом директора МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" на основании трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ч.3 ст.68 ТК РФ).

**2.7.** С целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе администрация может устанавливать испытание работника при приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей филиалов - шести месяцев (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работник освобождается от работы по ст.71 ТК РФ до истечения срока испытания.

**2.8.** Отдельные должности педагогических работников МАОУ СОШ №104 могут замещаться по конкурсу.

### **III. Права и обязанности работников и педагогических работников МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска"**

**3.1.** Работники МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" имеют право на:

**3.1.1.** условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

**3.1.2.** участие в управлении МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" в порядке, определяемом настоящими Правилами;

**3.1.3.** защиту профессиональной чести и достоинства.

**3.2.** Педагогические работники МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" имеют право:

**3.2.1** выбирать и использовать методики обучения и воспитания; методы оценки знаний обучающихся; учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с перечнем учебных изданий, рекомендованных МО РФ;

**3.2.2** повышать квалификацию; с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

**3.2.3** аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

**3.2.4** на удлиненный оплачиваемый отпуск;

**3.2.5** на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

**3.2.6** на дополнительную региональную льготу, предоставляемую работникам образовательного учреждения;

**3.2.7** на компенсацию в денежном выражении или в отгулах за переработку или досрочный выход из отпуска. Компенсация подтверждается приказом директора и заявлением сотрудника на имя директора.

**3.3.** Работники МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" обязаны соблюдать:

**3.3.1.** Устав МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска";

**3.3.2.** Правила внутреннего трудового распорядка;

**3.3.3.** трудовой договор;

**3.3.4.** должностные инструкции;

**3.3.5.** правила пользования кабинетами и мастерскими;  
**3.3.6.** иные локальные акты МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска", а также выполнять решения органов управления и администрации МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска";

**3.4.** Определить порядок прихода на работу сотрудника МАОУ - за 20 минут до начала занятий, с целью предоставления возможности обучающимся своевременно (заблаговременно) подготовиться к учебному занятию – за 15 минут до его начала. Контроль своевременной явки учителя на рабочее место осуществляет дежурный администратор.

**3.5.** Сотрудник и педагогический работник МАОУ обязан:

**3.5.1.** работать честно и добросовестно;

**3.5.2.** соблюдать трудовую дисциплину;

**3.5.3.** своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

**3.5.4.** бережно относиться к имуществу МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска";

**3.5.5.** выполнять установленные нормы труда;

**3.5.6.** соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;

**3.5.7.** проходить периодические медицинские обследования и осмотры, которые проводятся за счет средств Учредителя;

**3.5.8.** 1 раз в три года проходить курсовую переподготовку и 1 раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

**3.5.9.** обеспечивать в объеме государственных образовательных программ и принятых нормативов высокое качество образования обучающихся по своему предмету, а также качество оказания дополнительных образовательных услуг;

**3.5.10.** постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства и реализовывать на практике те новые формы и методы преподавания, которые обозначены в локальных актах школы;

**3.5.11.** строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и условий их жизни;

**3.5.12.** содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов обучающихся, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;

**3.5.13.** осуществлять своевременное заполнение электронных журналов (на 1 число каждого месяца) в АИС «Сетевой город». Ответственность за распечатку и сохранность журналов несут заместители директора по УВР начального, основного, среднего общего образования и специалист по кадрам.

**3.5.14.** Организовать следующий алгоритм действий в случае возникновения нестандартной ситуации или болезни учителям в первую очередь позвонить:

1) первому заместителю директора;

2) заведующему кафедрой;

3) диспетчеру.

4) в крайнем случае – директору школы.

**3.5.15.** Своевременно предоставлять необходимую документацию или информацию для составления отчетов. Сроки сдачи информации регулируются приказом директора или локальным актом;

#### **IV. Обязанности администрации МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска"**

**4.1.** Администрация МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" обязана:

- 4.1.1** правильно организовать труд работников; обеспечивать трудовую и производственную дисциплину; неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
- 4.1.2** внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта;
- 4.1.3** своевременно выплачивать работникам обусловленную трудовым договором заработную плату при перечислении соответствующих средств Учредителем;
- 4.1.4** оборудовать рабочие места в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- 4.1.5** проводить инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и жизнеобеспечения МАОУ "СОШ №104 г. Челябинска".

## **V. Условия труда и оплаты рабочего времени**

- 5.1** Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком и планом работы МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска».
- 5.2** Установление ставок заработной платы и должностных окладов работников МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, относятся к компетенции МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска". Регулирование оплаты труда осуществляется на основе Единой тарифной сетки. Кроме размера тарифной ставки (должностного оклада) администрация предусматривает различные доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера за счет средств экономии фонда оплаты труда.
- 5.3** Заработная плата и должностной оклад работнику МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" других работ и обязанностей, не оговоренных в трудовом договоре, оплачивается по дополнительному соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора.
- 5.4** Сотрудники МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.5** Работники МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" имеют право на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется законодательством о труде Российской Федерации (ТК РФ, Закон РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и др.).
- 5.6.** Подробно вопросы организации труда и условий оплаты труда рассматриваются при заключении коллективного договора.

## **VI. Виды поощрений и взысканий**

- 6.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, творчество в трудовой деятельности и за другие достижения, в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- 6.1.1.** объявление благодарности;
- 6.1.2.** выдача премии;
- 6.1.3.** награждение ценным подарком;
- 6.1.4.** награждение почетной грамотой;
- 6.1.5.** работа на доверии и самоконтроле;
- 6.1.6.** представление к награждению по отрасли;
- 6.1.7.** представление к правительственным наградам.
- 6.2.** За нарушение Устава МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска", Правил внутреннего распорядка, невыполнение должностных обязанностей (пп. 3.4.5, 3.4.7, 3.4.8) локальных актов МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания директором МАОУ "СОШ № 104 г. Челябинска" на виновное лицо. Процедура наложения дисциплинарного взыскания регулируется трудовым законодательством Российской Федерации. За нарушение трудовой дисциплины к работникам школы применяются следующие дисциплинарные взыскания (192 ТК РФ):
  - 6.2.1.** устное замечание;
  - 6.2.2.** письменное замечание;
  - 6.2.3.** выговор;
  - 6.2.4.** увольнение по соответствующим основаниям (пп. 3, 5, 6, 8, 9, 10 ст. 81 ТК РФ).

Ознакомлены: