

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20" г. МАХАЧКАЛЫ

От работодателя:

Директор МБОУ "СОШ № 20"

Мурзаева А. З.

(подпись, Ф.И.О.)

М.п.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Абсұлтанова Н. М.

(подпись, Ф.И.О.)

М.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В**

МБОУ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20"

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка - локальный акт МБОУ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20" регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам мер поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

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

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

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев поступления на работу впервые или совместителей;

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20" г. МАХАЧКАЛЫ**

От работодателя:

Директор МБОУ "СОШ № 20"

_____ *Мурзаева А. З.*

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

*Председатель первичной
профсоюзной организации*

_____ *Абсултанова Н. М.*

(подпись, Ф.И.О.)

М.п.

М.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В**

МБОУ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка - локальный акт МБОУ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20" регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам мер поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

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

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

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев поступления на работу впервые или совместителей;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных);
- документ об образовании, о квалификации - при поступлении на педагогическую или при требовании специальных знаний или подготовки:

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются работодателем в сроки, указанные в трудовом кодексе (проработавшим свыше 5 дней ст. 66 ТК).

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Содержание договора должно соответствовать требованиям ст. ст. 57-61, 63-64, 67-71 Трудового кодекса.

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

2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных трудовым кодексом (ст. ст. (113ТК).

2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора, по требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию приказа.

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

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

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

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

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

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

2.12. Прекращение трудового договора производят по основаниям предусмотренным трудовым договором и ст.ст. 77-81 ТК.

2.13. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 ст. 8 ТК (сокращение штатов) работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу не позднее, чем за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по статье 81 Трудового кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 373 ТК и соблюдением требований ст. 179 ТК).

2.15. Работодатель учитывает особенности регулирования труда педагогических работников (ст. ст.331, 333-336 ТК).

2.16. Работодатель соблюдает гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, не освобожденным от основной работы, являющимися членами выборного профсоюзного органа представляются гарантии в течение двух лет после окончания их полномочий с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК.

2.17. День увольнения является последним днем работы. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК).

III. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

- 3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, трудовым договором, коллективным договором, иными федеральными законами.
- 3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- 3.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 3.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК и федеральными законами;
- 3.5. Принимать локальные нормативные акты, не противоречащие федеральным законам.
- 3.6. Отстранять от работы работников в предусмотренных Законом случаях.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- 4.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты условия коллективного договора, соглашения и трудовой договор;
- 4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка организации, трудовыми договорами;
- 4.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК.
- 4.6. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 4.7. Создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором.
- 4.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.10. Соблюдать - положения Устава образовательного учреждения (организации).

V. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

- 5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- 5.2. Предоставление ему работы по трудовому договору;
- 5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным Госстандартом организации и безопасности труда, коллективным договором и трудовым договором;
- 5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы (по графику выплат).
- 5.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников отдельных профессий, предоставлением ежегодных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы в необходимых случаях.
- 5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, аттестацию и соответствующие доплаты, надбавки.
- 5.8. Объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 5.9. Участие в управлении организацией.
- 5.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих профсоюзных представителей и других представителей.
- 5.11. Защиту своих трудовых прав всеми разрешенными способами.
- 5.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку. В порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.
- 5.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых

обязанностей.

- 5.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.15. Обеспечение дополнительных прав и гарантий, предусмотренные педагогическим работникам и специалистам села и поселка.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

- 6.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 6.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.4. Выполнять установленные нормы труда;
- 6.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 6.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 6.8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 6.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 6.10. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 6.11. Повышать педагогическое мастерство и квалификацию;
- 6.12. Соблюдать Устав образовательного учреждения (организации).

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

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору между работодателем и коллективом МБОУ "СОШ № 20".

В правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены изменения и поправки с обоюдного согласия администрации МБОУ "СОШ № 20" и профкома, действующего от имени работников, либо рассмотрены на общем собрании работников (профсоюзном собрании).