

 2.1.4.3.Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

 2.1.4.4. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

 2.1.4.5.Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_123070/#dst100022) 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, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем».

 2.1.5.Прием на работу оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Приём на работу без предъявления указанных документов не допускаются.

 2.1.6.При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника со следую­щими документами:

 2.1.6.1.Уставом школы.

 2.1.6.2.Настоящими Правилами.

 2.1.6.3.Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

 2.1.6.4.Должностной инструкцией работника.

 2.1.6.5.Иными локальными нормативными актами работодателя, регламентирующими трудовую деятельность работника, коллективным договором.

 2.1.7.При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех меся­цев, а для работодателя, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

 2.1.8.На каждого работника учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требовани­ями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранят­ся в учреждении.

 2.1.9.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.2.Отказ в приеме на работу.

2.2.1.Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2.Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных пре­имуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребыва­ния) не допускается.

2.2.3.Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в тече­ние определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

2.2.4.Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5.Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6.По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7.Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3.Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде РФ и об образовании.

2.3.2.Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.3.3.Работодатель при расторжении трудового договора по собственному желанию обя­зан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4.При расторжении трудового договора работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5.Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны произ­водиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6.Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заяв­лению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним оконча­тельный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

**3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

 3.1.Непосредственное управление учреждением осуществляет работодатель.

 3.2.Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

 3.2.1.Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

 3.2.2.Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, уволь­нение (по соответствующим основаниям).

 3.2.3.Совместно с Советом учреждения осуществлять поощрение и премирование работников.

 3.2.4.Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом по­рядке.

 3.2.5.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отноше­ния к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

 3.2.6.Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

 3.3.Работодатель обязан:

 3.3.1.Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

 3.3.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договоров.

 3.3.3.Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гиги­ены труда.

 3.3.4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

 3.3.5.Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

 3.3.6.Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходи­мую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

 3.4.Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школь­ных и внешкольных мероприятий.

 3.5.Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

 3.5.1.За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности тру­диться, за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работ­ника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предус­мотренных законодательством РФ.

 3.5.2.За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

 3.5.3.За причинение ущерба имуществу работника.

 3.5.4.А иных случаях, предусмотренных законодательством.

**4. Основные права и обязанности работников.**

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2.Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4.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.

4.1.5.Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6.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.

4.1.7.Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2.Педагогические работники учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2.Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3.Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4.Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5.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.

4.2.6.Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7.Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, 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 исследовательской деятельности в школе.

4.2.8.Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9.Участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10.Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11.Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12.Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13.Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3.Работник обязан:

4.3.9.Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.1.Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2.Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3.Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4.Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5.Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6.Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7.Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8.Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9.Проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10.Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.311.Соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4.Педагогический работник учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5.Работникам учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.5.1.Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.2.Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.3.Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4.Удалять учащихся с уроков.

4.4.5.Курить в помещении и на территории учреждения.

4.4.6.Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7.Отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполне­ния общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основ­ной деятельностью учреждения.

4.4.8.Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по обществен­ным делам.

4.5.Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами РФ. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6.Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действи­тельный ущерб.

4.7.Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества треть­их лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имуще­ства), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приоб­ретение или восстановление имущества.

4.8.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9.Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

4.9.1.Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2.Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3.Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4.Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных пригово­ром суда.

4.9.5.Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6.Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7.Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6.Работники учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установ­ленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Начало учебных занятий – 8 часов 30 минут.

 5.2.Продолжительность рабочей недели - 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин (ст.91.ТК РФ)

 5.3.Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслужи­вающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдени­ем установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

 5.4.В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, 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 учащимися.

 5.5.Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной пла­ты, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьше­ния количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка пе­дагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

 5.6.В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевес­ти работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устране­ния последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

 5.7.Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудо­вого договора.

 5.8.Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утвер­ждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

 5.9.Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дис­циплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методичес­кой работы и повышения квалификации.

5.10.К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1.Заседание педагогического совета.

5.10.2.Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3.Заседание методического объединения.

5.10.4.Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5.Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

 5.12.Работодатель привлекает педагогических работников к работе (дежурству) по учреждению (школе). График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

 5.13.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

 5.14.Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмот­рению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

 5.15.Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продол­жительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверж­даемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

 5.16.Работникам могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

 5.17. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

 5.18. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информиру­ет работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**6. Оплата труда.**

 6.1.Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

 6.2.Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

 6.3.Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается работодателем не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4.За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, веду­щих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, произ­водится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы производится 10 и 25 число каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором и иными документами работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

 6.6.В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ СОШ№44.

 6.7.Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, про­изводятся доплаты в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, трудовым договором.

**7. Меры поощрений и взысканий.**

7.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязаннос­ти, в следующих формах:

 7.1.1.Объявление благодарности.

 7.1.2.Выплата премии.

 7.1.3.Награждение ценным подарком.

 7.1.4.Награждение почетной грамотой.

 7.1.5.Представление к награждению государственными наградами;

 7.2.Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ СОШ№44. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

 7.3.Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

 7.4.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее ис­полнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

 7.4.1.Замечание.

 7.4.2.Выговор.

 7.4.3.Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст.192 ТК РФ)

 7.5.Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает учредитель.

 7.6.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и устава учреждения может быть проведено только по поступив­шей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данно­му педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть пре­даны гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за ис­ключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.7.До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от ра­ботника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, данное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

 7.8.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 представительного органа работников.

 7.9.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.

7.10.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисципли­нарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работни­ку под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

 7.11.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

 7.12.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинар­ного взыскания.

 7.13.Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

**8. Заключительные положения.**

8.1.Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2.Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3.Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ СОШ №44.