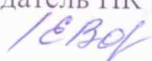


Согласовано  
Председатель ПК МБОУ Талицкой СОШ  
Е.Н. Воронцова



Утверждаю  
Директор МБОУ Талицкой СОШ  
О.И. Самойлова  
Приказ №37 от 26.08.2016г.

# Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Талицкой СОШ

## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он добровольно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 2173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава МБОУ Талицкой СОШ (далее Школа).

1.3. Правовые отношения работников Школы регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Талицкой СОШ - локальный нормативный акт школы, регламентирующий в соответствии с действующим Трудовым Кодексом 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 наказания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе (ст. 189 ТК РФ).

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Школы утверждены директором Школы с учетом мнения представительного органа работников Школы.

Правила внутреннего трудового распорядка Школы являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ПС РФ).

1.6. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.7. Под дисциплиной труда и настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников» подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договорам, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Школы.

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись,

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) ШКОЛЫ.

2.1, Директор Школы имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка гимназии;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать и утверждать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- в соответствии со статьями 72-74 Трудового кодекса РФ временно переводить работника на другую работу;
- возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- представлять Школу во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначать учителей-предметников, классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решать другие вопросы, не отнесенные к полномочиям иных (в том числе коллегиальных) органов управления Школой.

## 2.2. Директор Школы обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделяемого фонда заработной платы;
- устанавливать ставки заработной платы на основе Положения о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений города Рязани. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета "Положение о стимулирующей части заработной платы";
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Школы. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 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;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных

