

Согласовано
Председатель профкома
_____ Н.В. Волошина

Приложение № ____
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
_____ А.С. Крымская

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №5 с.Трехсельского муниципального образования Успенский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом МБОУ СОШ №5 с.Трехсельского муниципального образования Успенский район.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом школы и регулируют порядок приема и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.3. Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору от ...

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо — работодатель, представленная директором Школы.

Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Школа не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

2.4. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнения (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность. На оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с лицами, поступающими на работу к работодателям — субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания — 20 человек);
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
- для проведения срочных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.6. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке,

установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые **поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;**
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право **до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником**, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

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.

2.8. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.9. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения.
- б) Коллективным договором.
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка.
- г) Должностными требованиями (инструкциями).
- д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.10. Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую

постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

Личное дело работника хранится в школе и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста.

При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава».

2.13. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях с простым, необходимою замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся, и **является обязательным для работника.**

2.14. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленных прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, **возраста**, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключении 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.

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

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.15. Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. **Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.**

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.18. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим

Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.19. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.20. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников: лиц, предпенсионного возраста, которым до выхода на пенсию по старости остался срок не более одного года.

2.21. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.22 В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть **предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения**, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.24. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не реже чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически

продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.25. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.26. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3. Основные права работников

Работник имеет право на:

3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

3.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.13. досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

3.14. Участие в управлении учреждением:

—обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

—быть избранными в Совет учреждения;

—работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

—принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

3.15. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.16. Свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Минобразованием и науки РФ, в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

3.17. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

3.18. Работу по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной

педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

3.19. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

3.20. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

3.21. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

4. Основные обязанности работника

4.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором должностными инструкциями; приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», другими локальными актами, являющимися приложением к Уставу учреждения.

4.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.6. Бережно относиться к имуществу учреждения.

4.7. Незамедлительно сообщать директору школы или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества учреждения.

4.8. Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества учреждения или к ухудшению его состояния.

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

4.10. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.11. Учитель обязан:

- а) вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы.

4.12. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

4.13. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.14. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.15. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию и за 20 минут в случае дежурства с классом по школе.

4.16. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно- квалификационных справочников и нормативных документов.

4.17. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

4.18. Иметь, поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

4.19. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы школы.

4.20. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

4.21. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

4.22. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

4.23. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

4.24. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

4.25. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

4.26. Педагогическим и другим работникам школы запрещается: -изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

—отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

—удалять учащегося с уроков;

—курить в помещениях школы.

4.27. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.28. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.29. В помещениях школы запрещается:

— нахождение в верхней одежде и головных уборах; — громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.30. Быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

4.31. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.32. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

4.33. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.34. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.35. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и

обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

5. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

- 5.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 5.2. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 5.3. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 5.4. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.5. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 5.6. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 5.7. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 5.8. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях.
- 5.9. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 5.10. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета утвержден Коллективным договором.
- 5.11. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.12. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 5.13. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений (заведующих кафедр), секретаря педагогического совета.
- 5.14. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.
- 5.15. Являться председателем педагогического совета.
- 5.16. Приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.
- 5.17. Быть государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищать их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.).

6. Основные обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- 6.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- 6.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- 6.3. **Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.**
- 6.4. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.
- 6.5. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.
- 6.6. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 6.7. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 6.8. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

6.9. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

6.10. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Школы;

6.11. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

6.12. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

6.13. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

6.14. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

6.15. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время.

6.16. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

6.17. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

6.18. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

6.19. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

6.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6.21. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями;

6.22. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.23. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщить в управление образованием.

7. Режим работы

7.1. Режим работы школы определяется «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора школы.

7.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы.

Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения и действия.

По шестидневной неделе работают лицеи, гимназии, гимназические и лицейские классы общеобразовательных школ, классы с углубленным изучением отдельных предметов.

7.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством, привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья...

Они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговаривается в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утвержденным Правительством РФ.

7.6. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее — учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

7.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном

учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

7.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

7.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении). Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.11. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем.

7.13. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом правил внутреннего трудового распорядка, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

7.15. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

7.17. **Привлечение педагогических работников в каникулярный период**, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий **в другую местность может иметь место только с согласия работников.**

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

7.18. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор школы, все его заместители

Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

7.19. 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.

7.20. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятая внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов, собрания школьников — одного часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до полутора часов. Дежурство на мероприятиях воспитательного характера до 2,5 часов.

8. Время отдыха.

8.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (ежедневный непрерывный отдых. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе для работников начального звена общеобразовательной школы является суббота.

8.2. По шестидневной рабочей неделе работают учителя, преподающие в классах, указанных в пункте 7.3. настоящих правил внутреннего трудового распорядка, а также администрация и технический персонал в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

8.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день; 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы; 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.6. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при

рождении двух или более детей — 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

8.7. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключение случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

8.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ. Данные гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

8.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- **время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.**

8.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

8.11. График отпусков утверждается директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (т.е. позднее чем за три дня до начала отпуска), либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то по письменному заявлению работника ему обязаны перенести отпуск на другой срок.

Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставлялся.

8.12. Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

8.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней может быть заменена денежной компенсацией.

8.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней.

8.16. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска **исчисляется за** последние 12 календарных месяцев путем деления нормы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней). Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска.

8.17. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет

непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

9. Меры поощрения

9.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

9.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации школы, органы самоуправления: управляющий совет; совет школы; попечительский совет; педагогический совет, а также профсоюзный комитет и методические объединения (кафедры).

9.3. За особые трудовые заслуги школы может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки;

9.4. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации».

Характеристика на учителя, представленного к званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» обсуждается и утверждается на общем собрании работников школы.

9.5. Награждение денежной премией осуществляется в соответствии с «Положением о порядке установления доплат, надбавок и премий работникам образовательного учреждения». При этом учитывается мнение профсоюзного комитета, если награждаемые являются членами профсоюза.

9.6. Поощрения объявляются в приказе директора по учреждению, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

Приказ о поощрении вывешивается на доске приказов и доводится до сведения всех работников школы.

10. Меры дисциплинарного взыскания

10.1. Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

10.3. Виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.5. Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

10.6. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работай ков.

10.7. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

• неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (**пункт 5, статья 81 ТК РФ**);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех

часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации — работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 ТК РФ).

- Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя **(пункт 7 статья 81 ТК РФ)**.

- Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы **(пункт 8 статья 81 ТК РФ)**.

- Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации **(пункт 9 статья 81 ТК РФ)**.

- Однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей **(пункт 10 статья 81 ТК РФ)**.

- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения **(пункт 1, статья 336 ТК РФ)**.

10.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.12. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по трудовым спорам.

**Сравнительная таблица пунктов
«Правил внутреннего трудового распорядка»
с номерами статей ТК РФ и других законов и приказов**

10.7	81; 192; 336		
10.8-10.12	193		

ПРИЛОЖЕНИЯ

***Приказ Министерства образования и науки РФ
от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях
режима рабочего времени и времени отдыха
педагогических и других работников
образовательных учреждений»***

См. справку о Положениях о рабочем времени и времени отдыха отдельных категорий работников

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 50, ст. 4952; 2005, № 7, ст. 560) и постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1289; 2005, № 7, ст. 560), а также в целях упорядочения режима рабочего времени педагогических и других работников образовательных учреждений в течение учебного года, в каникулярный период и в период отмены учебных занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, приказываю:

1. Утвердить согласованное с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации, Общероссийским объединенным профсоюзом работников здравоохранения, образования, культуры, городского транспорта, энергетики, государственных и муниципальных организаций, сферы обслуживания «Объединения профсоюзов России СОЦПРОФ» и Российским профессиональным союзом учителей прилагаемое Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Свиначенко А.Г.

Министр

А. Фурсенко

Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 июля 2006 г. Регистрационный № 8110

Приложение

***Положение об особенностях режима рабочего
времени и времени отдыха педагогических
и других работников образовательных учреждений***

(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69) I. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (далее — Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей образовательных учреждений в период учебного года*(Режим рабочего времени преподавателей образовательных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования определены в разделе VII настоящего Положения)

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее — учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом

либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; •организацию и проведение методической, диагностической и консультативной Помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к

дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1289; 2005, № 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

2.6. Режим рабочего времени учителей первых классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. № 44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002 г., регистрационный № 3997; пункт 2,9.5 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

2.7. Режим рабочего времени учителей общеобразовательных учреждений, преподавателей образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, у которых по не зависящим от них причинам {сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

III. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах

воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

IV. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярно-организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательский (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Преподаватели образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

4.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

V. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных образовательных учреждениях, образовательных учреждениях, выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

См. также Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в

оздоровительных лагерях, летних загородных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда, утвержденный приказом Минобразования РФ от 29 марта 1993 г. № 113.

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

6.3. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений из числа плавсостава учебных судов клубов юных моряков, речников, морских центров и других образовательных учреждений такого профиля при нахождении их в плавании с обучающимися на борту и во время стоянок определяется в соответствии с особенностями, установленными для соответствующих категорий работников речного и морского флота, а также с учетом выполнения обязанностей по руководству плавпрактикой обучающихся.

VII. Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов

7.1. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

7.2. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году — в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и 800 часов в учебном году - в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

7.3. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д.

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, другие локальные акты могут регулировать выполнение указанной работы как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

VIII. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников образовательных учреждений

8.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

8.2. В дошкольных образовательных учреждениях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени

определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

**Приказ Министерства образования и науки РФ
от 6 октября 2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»**

В целях поощрения и морального стимулирования работников министерств и ведомств, органов управления образованием, органов по молодежной политике, образовательных учреждений (организаций) и научных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, организаций, образующих научно-производственные комплексы наукоградов Российской Федерации, за заслуги и достижения в области образования и науки, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности, приказываю:

1. Учредить следующие знаки отличия в сфере образования и науки:

- медаль К.Д. Ушинского;
- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;
- нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
- нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации.

2. Утвердить прилагаемое Положение о знаках отличия в сфере образования и науки (далее — Положение).

3. Департаменту управления делами (Кабанову А.Г.): организовать работу по своевременному рассмотрению представлений к награждению знаками отличия в сфере образования и науки (далее — знаки отличия) в соответствии с утвержденным Положением;

обеспечивать подготовку необходимых наградных материалов и ведение регистрации и учета награжденных лиц.

4. Считать утратившими силу приказы Минобразования России от 13 января 1999 г. № 44, от 22 сентября 2000 г. № 2736, от 12 февраля 2001 г. № 435, от 12 апреля 2001 г. № 1633, от 1 апреля 2002 г. № 1127, от 17 июля 2003 г. № 3071, от 23 января 2004 г. № 239.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А. Фурсенко

**Положение о знаках отличия в сфере образования
и науки (утв. приказом Министерства образования
и науки РФ от 6 октября 2004 г. № 84)**

1. Общие положения

1.1. Знаки отличия в сфере образования и науки (далее — знаки отличия) являются формой поощрения и морального стимулирования работников сферы образования и науки за заслуги и достижения в соответствующих областях, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности.

1.2. Знаками отличия являются:

- медаль К.Д. Ушинского;

- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;
- нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
- нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Ходатайство о награждении знаками отличия возбуждается коллегией, советом образовательного учреждения (организации), научным советом, педагогическим советом, собранием коллектива либо другим коллегиальным органом по месту основной работы представляемого к награждению.

Порядок оформления необходимых документов для награждения и процедура их представления определяются настоящим Положением.

1.4. Работники негосударственных образовательных учреждений (организаций) и научных организаций могут быть награждены знаками отличия в установленном настоящим Положением порядке при наличии свидетельства о государственной аккредитации.

1.5. Работники образовательных учреждений (организаций) и научных организаций, находящихся в ведении других министерств и ведомств, могут быть награждены знаками отличия в установленном настоящим Положением порядке при наличии ходатайства соответствующего министерства или ведомства.

1.6. Знаками отличия могут быть награждены работники предприятий, учреждений, организаций, находящихся в ведении других министерств и ведомств, за постоянную и активную помощь образовательным учреждениям (организациям) и научным организациям в обучении и воспитании детей и молодежи и развитии материально-технической базы учреждений (организаций) образования и науки.

1.7. Награждение знаками отличия производится на основании приказа Минобрнауки России. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

1.8. Вручение знаков отличия и соответствующих удостоверений к ним производится в торжественной обстановке по месту работы награжденного.

1.9. Лица, награжденные знаками отличия, пользуются льготами и преимуществами в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением.

1.10. Повторное награждение одним и тем же знаком отличия не допускается.

1.11. Награждение очередным знаком отличия за новые заслуги возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

1.12. Знаки отличия носят на правой стороне груди ниже государственных наград.

1.13. В случаях утраты знака отличия или удостоверения к нему при обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить утрату, по согласованию с Минобрнауки России награжденным могут быть выданы дубликаты.

Ходатайство о выдаче дубликата знака отличия возбуждается по заявлению награжденного руководством образовательного учреждения (организации) или научной организации, органа управления образованием субъекта Российской Федерации или органа по молодежной политике после проверки обстоятельств утраты знака отличия при наличии копии документа о награждении.

Дубликат удостоверения к знаку отличия взамен утраченного выдается награжденному Минобрнауки России при наличии его заявления и ходатайства руководства образовательного учреждения (организации) или научной организации либо органа управления образованием.

II. Порядок награждения медалью К.Д. Ушинского

2.1. Медалью К.Д. Ушинского награждаются особо отличившиеся педагогические работники образовательных учреждений (организаций) и деятели в области педагогических наук за:

- успешную разработку вопросов теории и истории педагогики, психологии, дефектологии, школьной гигиены, дидактики и других педагогических наук;
- совершенствование методов обучения и воспитания подрастающего поколения, культурного и нравственного развития личности;
- существенный вклад в создание образцовых учебников и разработку учебно-методической литературы,

наглядных пособий и оборудования.

2.2. Ходатайство о награждении медалью оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, воспитательной, учебно-методической сферах деятельности.

2.3. Ходатайство о награждении медалью с приложением списка печатных трудов в области педагогических наук (приложение № 2) по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую организацию по подчиненности образовательного учреждения (организации):

- образовательные учреждения (организации) федерального подчинения — в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации) муниципального подчинения — в орган управления образованием субъекта Российской Федерации с последующим представлением их в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации), находящиеся в ведении других министерств и ведомств — в соответствующие органы управления образованием по подчиненности с последующим представлением их в Минобрнауки России.

Минобрнауки России согласовывает все представления к награждению медалью К.Д. Ушинского с Российской академией образования.

III. Порядок награждения нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»

3.1. Нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» (далее — знак) награждаются лучшие учителя, преподаватели, воспитатели и другие работники дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) учреждений, специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, учреждений дополнительного образования, учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), специальных учебно-воспитательных учреждений для детей и подростков с девиантным поведением, межшкольных учебных комбинатов, оздоровительных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, учреждений дополнительного образования детей, работники органов управления образованием и сферы молодежной политики, работники научно-исследовательских учреждений и организаций, научно-методических центров, работники образовательных учреждений (организаций) других министерств и ведомств, а также работники предприятий, организаций, учреждений, министерств за:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процессов в свете современных достижений науки и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, современных форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, который обеспечивает развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения;
- успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности;
- успехи в разработке учебной и методической литературы, изготовлении наглядных пособий, приборов и оборудования;
- постоянную и активную помощь в обучении и воспитании детей и молодежи, развитии материально-технической базы учреждений (организаций).

3.2. Знаком награждаются работники, имеющие общий стаж работы в образовательных учреждениях (организациях) или органах управления не менее 12 лет и высшую (либо первую) квалификационную категорию (для педагогических работников).

3.3. Ходатайство о награждении знаком оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, воспитательной, учебно-методической сферах деятельности.

3.4. Ходатайство о награждении знаком по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую

организацию по подчиненности учреждения (организации):

- образовательные учреждения (организации) муниципального подчинения — в орган управления образованием субъекта Российской Федерации с последующим представлением их в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации), находящиеся в ведении других министерств и ведомств — в соответствующие

органы управления образованием по подчиненности с последующим представлением их в Минобрнауки России.

Ходатайство о награждении знаком работников муниципальных органов управления образованием представляется в управление образования субъекта Российской Федерации.

Наградные материалы на работников управлений образования субъектов Российской Федерации представляются непосредственно в Минобрнауки России.

3.5. В Минобрнауки России направляется выписка из решения коллегии органа управления образованием субъекта Российской Федерации с указанием фамилии, имени, отчества представляемого(-ых) к награждению, должности, места и стажа работы в системе общего образования, квалификационной категории (для педагогических работников).

3.6. В случае мотивированного отказа муниципального органа управления образованием в представлении к награждению работников) образовательного учреждения вправе повторно рассмотреть вопрос на заседании коллегиального органа учреждения. В случае принятия положительного решения 2/3 голосов членов коллегиального органа учреждения, повторное ходатайство с копией решения муниципального органа управления образованием направляется в орган управления образованием субъекта Российской Федерации.

Орган управления образованием субъекта Российской Федерации должен рассмотреть повторное ходатайство образовательного учреждения и, при несогласии с ним, обязан представить наградные материалы в Минобрнауки России со своим мотивированным заключением.

3.7. Лицам, награжденным знаком и работающим в образовательных учреждениях (организациях), может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 20 процентов включительно от должностного оклада за счет средств образовательного учреждения (организации).

IV. Порядок награждения нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»

4.1. Нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» (далее — знак) награждаются работники образовательных учреждений (организаций) начального и дополнительного профессионального образования, органов управления образованием (начального профессионального образования), работники образовательных учреждений (организаций) начального профессионального образования других министерств и ведомств, а также работники предприятий, организаций, министерств и ведомств:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, реализацию образовательных программ начального профессионального образования, обеспечения единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- внедрение в учебный процесс новых технологий преподавания, современных форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, которые обеспечивают развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения;

- успехи в практической подготовке обучающихся, развитии их творческой активности;

- достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, реализации межрегиональных программ по приоритетным направлениям науки, техники и культуры;

- успехи в разработке учебной литературы и производстве учебных пособий и оборудования;

- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитие и укрепление экспериментально-производственной базы образовательного учреждения;

- постоянную и активную помощь в подготовке высококвалифицированных специалистов и развитии материально-технической базы учреждений (организаций).

4.2. Знаком награждаются работники, имеющие стаж работы в системе начального профессионального образования или органа управления образованием (начального профессионального образования) не менее 15 лет и высшую (либо первую) квалификационную категорию (для педагогических работников).

4.3. Ходатайство о награждении знаком оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его заместителем. В

характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, воспитательной, учебно-методической сферах деятельности.

4.4. Ходатайство о награждении знаком по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую организацию по подчиненности учреждения (организации):

- образовательные учреждения (организации) федерального подчинения — в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации) муниципального подчинения — в орган управления образованием субъекта Российской Федерации с последующим представлением их в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации), находящиеся в ведении других министерств и ведомств — в соответствующие органы управления образованием по подчиненности с последующим представлением их в Минобрнауки России.

Ходатайство о награждении знаком работников муниципальных органов управления образованием представляется в управление образования (начального профессионального образования) субъекта Российской Федерации.

Наградные материалы на работников управлений образования (начального профессионального образования) субъектов России-

ской Федерации представляются непосредственно в Минобрнауки России.

4.5. В Минобрнауки России направляется выписка из решения коллегии органа управления образованием (начального профессионального образования) субъекта Российской Федерации с указанием фамилии, имени, отчества представляемого к награждению, должности, места и стажа работы в системе начального образования, квалификационной категории (для педагогических работников).

4.6. В случае мотивированного отказа органа управления образованием (начального профессионального образования) субъекта Российской Федерации в представлении к награждению работника (ов), образовательное учреждение (организация) вправе повторно рассмотреть вопрос на совете. В случае принятия положительного решения 2/3 голосов членов совета, повторное ходатайство направляется в Минобрнауки России с мотивированным решением органа управления образованием (начального профессионального образования) субъекта Российской Федерации.

4.7. Лицам, награжденным знаком и работающим в образовательных учреждениях (организациях), может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 20 процентов включительно от должностного оклада за счет средств образовательного учреждения (организации).

V. Порядок награждения нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»

5.1. Нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» (далее — знак) награждаются работники образовательных учреждений (организаций) среднего профессионального образования, органов управления образованием, работники образовательных учреждений (организаций) других министерств и ведомств, а также работники предприятий, организаций, министерств и ведомств за:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, реализацию образовательных программ среднего профессионального образования, а также программ переподготовки специалистов, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- внедрение в учебный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие самостоятельности студентов, индивидуализацию их обучения;
- успехи в практической подготовке студентов и развитии их творческой активности;
- достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, реализации межрегиональных программ по приоритетным направлениям науки, техники и культуры;
- успехи в разработке учебной литературы и производстве учебных пособий и оборудования;
- заслуги в подготовке и повышении педагогической и научной квалификации преподавательских кадров, переподготовке специалистов системы среднего профессионального образования;
- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитие и укрепление экспериментально-производственной базы образовательных учреждений.
- постоянную и активную помощь образовательным учреждениям (организациям) в подготовке
- высококвалифицированных специалистов в развитии материально-технической базы учреждений (организаций).

5.2. Знаком награждаются работники, имеющие стаж работы в системе среднего профессионального образования не менее 15 лет и высшую (либо первую) квалификационную категорию (для педагогических работников).

5.3. Ходатайство о награждении знаком оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, воспитательной, учебно-методической сферах деятельности.

5.4. Ходатайство о награждении знаком по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую организацию по подчиненности учреждения (организации):

- образовательные учреждения (организации) федерального подчинения — в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации) муниципального подчинения — в орган управления образованием субъекта Российской Федерации с последующим представлением их в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации), находящиеся в ведении других министерств и ведомств — в соответствующие органы управления образования по подчиненности с последующим представлением их

в Минобрнауки России.

5.5. В случае мотивированного отказа органа управления образованием субъекта Российской Федерации в представлении к награждению работника(ов), образовательное учреждение (организация) вправе повторно рассмотреть вопрос на совете. В случае принятия положительного решения 2/3 голосов членов совета, повторное ходатайство направляется в Минобрнауки России с мотивированным решением органа управления образованием субъекта Российской Федерации.

5.6. Лицам, награжденным знаком и работающим в образовательных учреждениях (организациях), может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 20 процентов включительно от должностного оклада за счет средств образовательного учреждения (организации).

VI. Порядок награждения нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»

6.1. Нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» (далее — знак)

награждаются работники образовательных учреждений (организаций) высшего и дополнительного профессионального образования, органов управления образованием, работники образовательных учреждений (организаций) других министерств и ведомств, а также работники предприятий, организаций, министерств и ведомств за:

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, реализации образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования, а также программ соответствующего дополнительного образования и переподготовки специалистов, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- внедрение в образовательный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие самостоятельности студентов, индивидуализацию их обучения;

- успехи в практической подготовке студентов, аспирантов и слушателей, руководство научно-исследовательской и проектно-конструкторской деятельностью обучающихся;

- достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в том числе, по проблемам образования;

- достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, реализации региональных межвузовских программ по приоритетным направлениям науки, техники и культуры;

- успехи в разработке учебной литературы и производстве учебных пособий и оборудования;

- заслуги в подготовке и повышении педагогической и научной квалификации научно-педагогических кадров, переподготовке специалистов системы высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования;

- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитие и укрепление

- материально-технической и экспериментально-производственной базы учреждений (организаций) образования;

- постоянную и активную помощь образовательным учреждениям (организациям) в подготовке высококвалифицированных специалистов и развитии материально-технической базы образовательных учреждений (организаций).

6.2. Знаком награждаются работники, имеющие стаж работы в системе соответствующего профессионального образования не менее 15 лет.

6.3. Ходатайство о награждении знаком оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, воспитательной, учебно-методической сферах деятельности.

6.4. Ходатайство о награждении знаком по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую организацию по подчиненности учреждения (организации):

- образовательные учреждения (организации) федерального подчинения — в Минобрнауки России;

- образовательные учреждения (организации) муниципального подчинения — в орган управления образованием субъекта Российской Федерации с последующим представлением их в Минобрнауки России;

- образовательные учреждения (организации), находящиеся в ведении других министерств и ведомств — в соответствующие органы управления образованием по подчиненности с последующим представлением их в Минобрнауки России.

6.5. В случае мотивированного отказа органа управления образованием субъекта Российской Федерации в представлении к награждению работника(ов), образовательное учреждение (организация) вправе повторно рассмотреть вопрос совете. В случае принятия положительного решения 2/3 голосов членов совета, повторное ходатайство направляется в Минобрнауки России с мотивированным решением органа управления образованием субъекта Российской Федерации.

6.6. Лицам, награжденным знаком и работающим в образовательных учреждениях (организациях), может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 20 процентов включительно от должностного оклада за счет средств образовательного учреждения (организации).

VII. Порядок награждения нагрудным знаком «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

7.1. Нагрудным знаком отличия «Почетный работник науки и техники Российской Федерации» (далее - знак) награждаются работники научных, научно-исследовательских учреждений и организаций, научно-исследовательских подразделений высших учебных заведений, научно-методических и научных центров, наукоградов, а также работники органов управления образованием, иных организаций, решающих проблемы науки и техники (далее - научные учреждения), за:

- достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в том числе, по проблемам образования;
- заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;
- создание передовых научных школ;
- заслуги в подготовке и воспитании научных кадров, повышении квалификации научных и научно-педагогических кадров, переподготовке специалистов системы высшего и послевузовского профессионального и соответствующего дополнительного образования;
- успехи в практической подготовке студентов, аспирантов и слушателей, руководство научно-исследовательской и проектно-конструкторской деятельностью обучающихся.

7.2. Знаком награждаются работники, имеющие стаж работы в научных организациях не менее 15 лет.

7.3. Ходатайство о награждении знаком оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, воспитательной, учебно-методической сферах деятельности.

7.4. Ходатайство о награждении знаком по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую организацию по подчиненности научной организации:

- научные организации федерального подчинения — в Минобрнауки России;
- научные организации, находящиеся в ведении других министерств и ведомств — в соответствующие органы управления по подчиненности с последующим представлением их в Минобрнауки России.

7.5. Лицам, награжденным знаком и работающим в научных организациях, может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 20 процентов включительно от должностного оклада за счет средств научной организации.

VIII. Порядок награждения нагрудным знаком «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»

8.1. Нагрудным знаком «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» (далее - знак) награждаются государственные и муниципальные служащие, работающие в сфере молодежной политики, работники учреждений, предприятий, объединений, Организаций, министерств и ведомств, работающие с молодежью, за:

- достижения в реализации региональных, федеральных, международных программ и проектов в области государственной молодежной политики;
- разработку научно-обоснованных программ и проектов, направленных на решение молодежных проблем, развитие потенциала молодежи;
- внедрение инновационных форм работы с молодежью;
- активную и плодотворную работу по подготовке, профессиональной переподготовке и повышению квалификации специалистов в сфере молодежной политики;
- систематическую работу, связанную с организацией и проведением мероприятий, направленных на поддержку молодежи;
- постоянную помощь и активную деятельность в сфере молодежной политики.

8.2. Ходатайство о награждении знаком оформляется на наградном листе установленного образца

(приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в сфере молодежной политики.

8.3. Учреждения и организации, находящиеся в ведении органов по молодежной политике и органов управления образованием, представляют ходатайство о награждении нагрудным знаком по каждой кандидатуре в соответствующий орган по подчиненности, который направляет его со своим решением в Минобрнауки России.

Учреждения и организации, не подведомственные органам по молодежной политике Российской Федерации или органам управления образованием, направляют согласованные с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации материалы для награждения в министерство (ведомство) по подчиненности с последующим представлением в Минобрнауки России.

Ходатайство о награждении нагрудным знаком работников муниципального органа по молодежной политике и управления образованием, представителей российских и межрегиональных общественных объединений представляются в орган по молодежной политике субъекта Российской Федерации.

Наградные материалы на работников органов по молодежной политике субъектов Российской Федерации, представителей региональных общественных объединений представляются непосредственно в Минобрнауки России.

8.4. Лицам, награжденным знаком и работающим в учреждениях, подведомственных органам по молодежной политике и органам управления образованием, может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 20 процентов включительно от должностного оклада за счет средств учреждения.

IX. Порядок награждения нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»

9.1. Нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов» (далее — знак) награждаются преподаватели, научные работники, студенты, молодые ученые, работники органов управления образованием субъектов Российской Федерации, и другие работники образовательных учреждений (организаций) и научных организаций, за:

- значительный вклад в организацию научно-исследовательской работы студентов (НИРС) вуза (факультета);
- активное участие в научно-исследовательской работе;
- успехи в научно-техническом творчестве и общественно-творческой деятельности.

9.2. Ходатайство о награждении знаком оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг.

9.3. Ходатайство о награждении знаком представляется в Минобрнауки России.

9.4. Лицам, награжденным знаком и работающим в учреждениях (организациях), может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 15 процентов включительно от должностного оклада за счет средств учреждения (организации).

X. Порядок награждения нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»

10.1. Нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность» (далее — знак) награждаются работники образовательных учреждений (организаций) и научных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, органов управления образованием, других организаций и ведомств, способствующих сохранению и развитию системы образования, за:

- внедрение инновационных форм воспитания детей и молодежи и соединение их с практической благотворительной деятельностью;
- систематическую работу, связанную с проведением мероприятий с детьми и молодежью (конкурсы, фестивали, соревнования, выставки, смотры, олимпиады и т.п.), организуемых Минобрнауки России, органами управления образованием;
- постоянную и активную помощь образовательным учреждениям в развитии их материально-технической базы и оказания материальной поддержки отдельным обучающимся и воспитанникам и образовательным учреждениям (организациям);
- значительные успехи в организации и совершенствовании воспитательной деятельности, создание в образовательных учреждениях гуманистических воспитательных систем;
- разработку научно-обоснованных программ поддержки социально-незащищенных детей и молодежи.

10.2. Знаком награждаются работники:

- дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), учреждений дополнительного образования имеющие стаж работы в указанных учреждениях не менее 12 лет;
- образовательных учреждений начального, среднего, высшего и послевузовского профессионального образования, имеющие стаж работы в указанных учреждениях не менее 15 лет;
- органов управления образованием, а также других организаций и ведомств, способствующих сохранению и развитию системы образования.

10.3. Ходатайство о награждении знаком оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, воспитательной, учебно-методической сферах деятельности.

10.4. Ходатайство о награждении знаком по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую организацию по подчиненности учреждения (организации):

- образовательные учреждения (организации) федерального подчинения, российские и межрегиональные общественные объединения — в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации) муниципального подчинения и региональные общественные организации - в орган управления образованием субъекта Российской Федерации с последующим представлением их в Минобрнауки России;
- учреждения и организации, находящиеся в ведении других министерств и ведомств — в соответствующие органы управления по подчиненности с последующим представлением их в Минобрнауки России.

XI. Порядок награждения Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации

11.1. Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (далее — Почетная грамота) награждаются работники министерств и ведомств, органов управления образованием, органов по молодежной политике, образовательных учреждений (организаций) и научных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, организаций, образующих научно-производственные комплексы на территориях городов Российской Федерации, работники предприятий, организаций, министерств и ведомств за:

- большую и плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;
- внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- развитие научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования, достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, реализации региональных межвузовских программ по приоритетным направлениям науки, техники и культуры;
- успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии их творческой активности и самостоятельности;
- значительные успехи в учебе и обучении;
- постоянную и активную помощь образовательным учреждениям (организациям) в практической подготовке высококвалифицированных специалистов, развитии материально-технической базы образовательных учреждений (организаций).

11.2. Почетной грамотой награждаются работники, имеющие стаж работы в соответствующей области, не менее 5 лет.

11.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется на наградном листе установленного образца (приложение № 1) печатается на ПВЭМ или пишущей машинке, подписывается руководителем учреждения (организации), председателем коллегиального органа и заверяется печатью. В случае представления к награждению руководителя учреждения (организации) наградной лист подписывается его

заместителем. В характеристике работника должны быть отражены его конкретные заслуги, достижения и успехи, раскрывающие существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, воспитательной, учебно-методической сферах деятельности.

11.4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой по каждой кандидатуре направляется в вышестоящую организацию по подчиненности учреждения (организации):

- образовательные учреждения (организации) и научные организации федерального подчинения — в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации) муниципального подчинения — в орган управления образованием субъекта Российской Федерации с последующим представлением в Минобрнауки России выписки из решения коллегии органа управления образованием с указанием фамилии, имени, отчества представляемого к награждению, должности, места и стажа работы в системе образования;
- образовательные учреждения (организации) и научные организации, находящиеся в ведении других министерств и ведомств — в соответствующие органы управления по подчиненности с последующим представлением их в Минобрнауки России.

11.5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой работников органов управления образованием субъектов Российской Федерации представляются в Минобрнауки России.

XII. Порядок объявления благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации

12.1. Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - благодарность) объявляется работникам министерств и ведомств, органов управления образованием, органов по молодежной политике, образовательных учреждений (организаций) и научных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, организаций, образующих научно-производственные комплексы наукоградов Российской Федерации, работникам предприятий, организаций, министерств и ведомств за:

- организацию и проведение мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и т.п.), организуемых по поручению Минобрнауки России или органов управления образованием;
- успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности.

12.2. Благодарность может быть объявлена работникам предприятий, учреждений и организаций других министерств и ведомств за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, указанных в п. 12.1.

12.3. Ходатайство об объявлении благодарности оформляется на бланке учреждения (организации) и направляется в вышестоящую организацию по подчиненности:

- образовательные учреждения (организации) и научные организации федерального подчинения в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации) муниципального подчинения — в орган управления образованием субъекта Российской Федерации с последующим представлением в Минобрнауки России;
- образовательные учреждения (организации) и научные организации, находящиеся в ведении других министерств и ведомств — в соответствующие органы управления по подчиненности с последующим представлением их в Минобрнауки России.

12.4. Благодарность объявляется приказом Минобрнауки России без оформления на отдельном бланке.